

**CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL SERVIZIO DI
PUBBLICHE AFFISSIONI**

CAPITOLATO D'ONERI

Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni

Art. 1 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento della Concessione

La gestione della presente concessione è regolata dalle disposizioni legislative e regolamentari che normano l'imposta sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni, in particolare:

- Decreto Legislativo 15 novembre 1993. N. 507 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modifiche ed integrazioni,
- Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289.

Art. 2 - Oggetto della concessione

Formano oggetto della presente concessione la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché il servizio di pubbliche affissioni compresa la materiale affissione dei manifesti.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni, ecc.

I servizi di cui al presente articolo sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici la cui erogazione da parte del concessionario deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato d'oneri, e secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal Progetto di Gestione da redigere a cura del Concessionario e da rassegnare in fase di gara.

Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio quale subentrato al Comune.

Art. 3 - Valore dell'affidamento e relative spese

1. Il valore della concessione è stimato in € 375.000,00 determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara pari al 30,00% (trenta/00) sull'incasso annuale presunto di € 250.000,00 (calcolato sulla base degli importi medi incassati per i tributi oggetto del presente affidamento negli ultimi CINQUE anni) moltiplicato per la durata dell'affidamento (5 anni).
2. Con la Ditta concessionaria si farà luogo a stipulazione di contratto in forma di atto pubblico.
3. Tutte le spese contrattuali (diritti di segreteria, registrazione del contratto e spese di bollo, ecc.) accessorie e conseguenti, saranno per intero a carico della Ditta concessionaria. In particolare, i diritti di rogito saranno calcolati sul valore della concessione come meglio descritto all'art. 5 del presente disciplinare, sulla misura dell'aggio effettivo aggiudicato, (X% su € 250.000,00 * 5).

Art. 4 - Durata e decorrenza della Concessione

1. La concessione oggetto del presente Capitolato d'Oneri ha durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal primo gennaio 2011.

Art. 5 - Classe d'appartenenza

1. Ai soli fini dell'individuazione dei requisiti minimi dei soggetti ammessi a partecipare alla gara per l'affidamento della Concessione, secondo quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministero

delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289, si specifica che il Comune di MARCON appartiene alla IV classe, così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Per la gestione del servizio di cui trattasi è pertanto richiesta l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Provincie e dei Comuni con i requisiti previsti dal D.M. n. 289/2000.

Art. 6 - Corrispettivo per la gestione e minimo garantito

1. La gestione dei servizi oggetto della presente concessione è compensata ad aggio sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo.
2. Il Concessionario è tenuto a riconoscere al Comune, per ogni anno di concessione e per tutta la durata della gestione, un importo minimo garantito annuo stabilito in € 100.000,00 (CENTOMILA/00), al netto sia delle spese di notifica, oneri e competenze varie che dell'aggio maturati dal Concessionario.
3. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara.
4. Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta sulla pubblicità e di diritto per le pubbliche affissioni.

Art. 7 - Revisione del Corrispettivo

In caso di modifica della disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o del diritto sulle pubbliche affissioni che comporti una variazione - in aumento o in diminuzione - superiore al 10% del gettito annuo, il minimo garantito imposto dall'Amministrazione deve essere adeguato in misura proporzionale al maggiore o minore introito.

Art. 8 - Versamenti

La riscossione dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere realizzata mediante l'apertura di un conto corrente postale. Tale conto corrente postale deve essere acceso in modo da garantire il collegamento on line, assicurando al Comune di Marcon, sin dall'inizio del contratto e per tutta la durata dello stesso, la disponibilità della password per ottenere informazioni sui saldi e sui movimenti relativi agli stessi.

L'ammontare delle riscossioni effettuate per le attività di cui al presente capitolato, al netto sia delle spese di notifica e degli oneri vari che dell'aggio o altre competenze maturate dal Concessionario, dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate, con rispettiva scadenza annuale al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre e 20 gennaio, rispetto al trimestre precedente.

Nel caso in cui, per ogni singolo tributo, le riscossioni annue si rilevassero inferiori al minimo garantito, il versamento al Comune di Marcon della differenza dovuta sarà effettuato entro il termine per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento.

Art. 9 - Versamenti Tardivi

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applicano le penalità previste dall'art. 30 del presente capitolato.

In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione ed alla risoluzione del contratto di concessione.

Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio, non raggiunga il minimo garantito annuo, il Concessionario è tenuto comunque a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattuale stabilito.

Art. 10 - Divieto di subappalto.

E' fatto espresso divieto al Concessionario di subappaltare in tutto o in parte i servizi oggetto della presente concessione, ad eccezione dell'attività di manutenzione degli impianti così come previsto dall'ultimo comma dell'art. 20 del presente capitolato.

Art. 11 - Stipulazione del contratto

Il contratto di concessione verrà stipulato in forma pubblica amministrativa. Le condizioni offerte dal Concessionario in fase di gara sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

Successivamente alla comunicazione ufficiale fatta alla ditta di avvenuta aggiudicazione definitiva, l'Ufficio Contratti del Comune provvederà a inviarle la richiesta della documentazione, comprensiva della cauzione di cui all'art. 14, necessaria alla stipulazione del contratto che l'aggiudicatario dovrà produrre entro 10 giorni dalla richiesta stessa.

In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, il concessionario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione e il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione della cauzione, previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata AR e conseguente costituzione in mora del Concessionario.

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:

- a) il presente Capitolato d'Oneri;
- b) le norme previste nel disciplinare di gara;
- c) la documentazione presentata in sede di gara.

Art. 12 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione

La sottoscrizione del contratto di concessione 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 dell'imposta sulla pubblicità e del diritto di affissione;
- Accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 13 - Cauzione provvisoria

A norma dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06, l'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia di € 3.750,00= pari al 2% (dueper cento) dell'importo stimato dell'appalto di € 375.000,00, ridotto del 50% in quanto le imprese partecipanti devono essere in possesso della certificazione di qualità per il servizio da rendere.

Tale garanzia, costituita a scelta dell'offerente mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. La cauzione dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia

medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante e dovrà contenere l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fidejussione bancaria ovvero una polizza assicurativa fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, in favore della Stazione appaltante. La cauzione provvisoria sarà svincolata nei confronti dell'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita ai sensi dell'art. 75, comma 9, del D.Lgs. 163/2006 s.m.i..

Art. 14 - Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, il concessionario dovrà costituire una garanzia definitiva secondo le modalità di cui all'art.113 del D. Lgs. 163/2006 s.m.i. .La cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento del concessionario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà del Comune di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.

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 Marcon.

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 provvisoria da parte dell'Amministrazione.

Art. 15 - Domicilio e Rappresentante del Concessionario

Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune all'inizio della concessione il domicilio eletto per tutta la durata della concessione stessa ove effettuarsi 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.

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.

Art. 16 - Assicurazione a carico del Concessionario

Il Concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della convenzione, a produrre una polizza assicurativa, valevole per tutta la durata della concessione, che tenga indenne l'amministrazione Comunale dalla responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

La polizza assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore ad € 1.000.000,00= (unmilione/00) e rimanere in essere per tutta la durata della concessione.

Art. 17 – Documenti della gestione contabile della concessione

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994, il Concessionario, allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare all'Amministrazione Comunale la documentazione della gestione contabile relativa alla concessione.

Art. 18 - Personale del Concessionario

Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione. Detto personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri collaboratori e prestatori d'opera, al rispetto ed applicazione delle condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa.

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

L'Amministrazione comunale rimane comunque estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed il suo personale, pertanto, salvo disposizioni di legge, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune.

Il Concessionario nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti.

Nel caso tale manutenzione sia appaltata ad altri soggetti, il concessionario è tenuto a verificare il rispetto delle vigenti norme nel campo della sicurezza dei lavoratori da parte del sub appaltatore.

Art. 19 - Recapito servizio pubbliche affissioni – Funzionario responsabile – Controlli

Il concessionario con il presente capitolato si obbliga:

1. a nominare il "Funzionario responsabile" di cui all'art.11 del D.Lgs. 507/93, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
2. detto funzionario dovrà trasmettere al Responsabile dell'Amministrazione Finanziaria una relazione semestrale dettagliata, con particolare riferimento ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione, con la proposizione delle eventuali iniziative ritenute idonee per il miglioramento funzionale del pubblico servizio;
3. a ricevere gli eventuali reclami degli utenti o committenti del pubblico servizio;
4. ad assicurare a mezzo del proprio personale continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito del territorio comunale, notificando i relativi avvisi di accertamento o di rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, dichiarazioni, procedendo al recupero di tutte le somme evase, in ciò avvalendosi della procedura di riscossione coattiva.

Il Concessionario dovrà istituire recapito nell'ambito del territorio comunale, per l'affidamento dell'attività gestionale ed esecutiva, per ricevere commissioni e manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale. Il personale agirà sotto la sua diretta responsabilità e dovrà, comunque, essere indicato e/o di gradimento dell'Amministrazione che, per comprovati motivi, può chiederne la sostituzione o derogare da tale prescrizione.

Il Concessionario deve inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

Art. 20 - Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni

Il Concessionario per tutta la durata della concessione a decorrere dal 01.01.2011, prende in consegna dal Comune di MARCON, gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc....) elencati nel prospetto di consistenza aggiornato ed allegato al presente Capitolato d'Oneri quale parte integrante. Per l'intera durata del contratto, il Concessionario provvede, a propria cura e spese, all'adeguamento ed al riordino degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni e di ogni altro mezzo di proprietà del Comune e destinato alla diffusione dei messaggi istituzionali e commerciali in applicazione del programma di manutenzione e di riordino che è tenuto a redigere in sede di gara.

Previa indicazione del Comune, nell'ambito di detta attività, il Concessionario dovrà provvedere alla ricollocazione degli impianti non più conformi alle previsioni di Piano.

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.

Il Concessionario inoltre dovrà elaborare un progetto contenente il numero e la tempistica di installazione dei nuovi impianti, nonché si impegnerà, in fase esecutiva del progetto, a presentare tutta la documentazione necessaria per l'eventuale modifica del Piano generale degli impianti.

Art. 21 - Norme di sicurezza generali

I lavori oggetto della concessione 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.

Il Concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le disposizioni del vigente Regolamento Locale di Igiene, per quanto attiene la gestione del servizio.

Il Concessionario non può iniziare o continuare i lavori se non ottempera adeguatamente e scrupolosamente a tutte le disposizioni contenute nel presente articolo.

Art. 22 - Sicurezza sul luogo di lavoro

Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli articoli 15, 17, 18 e 19 del Decreto n. 81 del 2008 e s.m.i., l'allegato XIII allo stesso decreto nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto.

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 dell'Amministrazione medesima 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. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 23 - Consegna degli impianti al termine della concessione.

Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dal prospetto di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative aggiunte.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.

Alla scadenza del contratto, così come per risoluzione anticipata dello stesso per colpa del Concessionario, tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

Art. 24 - Richieste di affissione

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, nonché delle norme regolamentari anche se emanate successivamente all'affidamento del servizio, negli spazi ad esse appositamente assegnati.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

Il Concessionario dovrà effettuare gratuitamente l'affissione dei manifesti dichiarati esenti dal pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni in base all'art. 21 del D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni e integrazioni e delle norme regolamentari anche se emanate successivamente all'affidamento del servizio.

Al Concessionario compete l'onere di procedere, nel caso di affissione di manifesti o altro effettuata in luoghi o spazi non riservati a tale scopo, ovvero di affissione di manifesti in luoghi o spazi riservati senza il pagamento del corrispondente tributo, alla rimozione del relativo materiale nei termini e modi di legge o di regolamento.

Art. 25 - Affissioni d'urgenza

Sulla maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9, del D.Lgs. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, si applica a favore del Concessionario l'aggio nella misura quale risultante dalla gara.

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

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

Art. 26 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

Il Concessionario deve provvedere, senza indugio e comunque entro il termine fissato dall'Amministrazione, alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.Lgs. 507/93.

Il Comune, anche su richiesta del Concessionario, disporrà che gli agenti di polizia municipale procedano al controllo delle affissioni e della pubblicità abusiva e vengano adottati i provvedimenti di cui al comma precedente.

Il Concessionario deve informare l'Amministrazione Comunale delle eventuali violazioni da parte di qualunque soggetto alle disposizioni vigenti in materia di affissione, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Art. 27 - Oneri diversi a carico del Concessionario

Oltre agli obblighi previsti dal presente Capitolato, il Concessionario è tenuto a:

- a) Svolgere l'attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dal D.Lgs. 507/93, nonché di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
- b) Osservare ed applicare le norme regolamentari anche se emanate dal Comune successivamente all'affidamento della concessione;
- c) Applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- d) Informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere ai quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- e) Provvedere a propria cura e spese all'installazione, manutenzione e al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni;
- f) Sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- g) Subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- h) Non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;
- i) Inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- j) Costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune annualmente e comunque alla scadenza della concessione, sia su supporto cartaceo che elettronico in formato testo leggibile dai più comuni software di produttività individuale;
- k) Fornire, su richiesta del Comune, tutte le notizie e i dati statistici inerenti il servizio;
- l) Compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui presente capitolato;
- m) Su richiesta formale degli uffici competenti, il Concessionario dovrà procedere a sua cura e spese, alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, depositando tali manufatti nel luogo indicato dall'ufficio richiedente.

Il Concessionario potrà procedere al recupero delle spese di rimozione nei confronti dei proprietari dei manufatti.

La stazione appaltante si rende disponibile ad assistere giuridicamente il concessionario nel riconoscimento del credito maturato, nascente dal presente adempimento, procedendo, se del caso, all'emissione di un'ordinanza ingiunzione nei confronti del debitore.

Solo in detta ipotesi il Comune procederà a rifondere il Concessionario delle relative spese di rimozione sostenute, debitamente documentate, e comunque esclusivamente a seguito del pagamento della predetta ordinanza, cartella esattoriale e/o pignoramento.

Art. 28 - Contabilità, stampati e bollettari

Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, i bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio, così come previsti dal Decreto Ministeriale 26.04.1994.

La gestione contabile del servizio comporta:

1. CONTO CORRENTE POSTALE:

Il concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato, per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni. I certificati di versamento ed i relativi riepiloghi dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.

2. BOLLETTARI:

I bollettari prima di essere messi in uso dovranno essere numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Responsabile Amministrazione Finanziaria.

Su ciascun bollettario dovrà essere riportato il totale delle riscossioni giornalieri e, all'esaurimento del bollettario stesso, il totale delle riscossioni.

Ciascuna bolletta dovrà contenere la chiara indicazione:

- del nominativo del contribuente,
- della causale di pagamento,
- della somma pagata, distinta nelle sue componenti,
- della firma dell'incaricato della riscossione.

Dovranno essere previsti anche una serie di bollettari madre-figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Responsabile Amministrazione Finanziaria da usare per i rimborsi, che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente ed alla causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti, nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente o della bolletta di incasso.

3. REGISTRI:

Il Concessionario dovrà tenere un elenco cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, ecc.).

E' altresì obbligato alla tenuta di un registro delle riscossioni giornaliere distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dal Responsabile Amministrazione Finanziaria. Gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso.

Dovrà, inoltre, tenere un registro di carico dei bollettari preventivamente vidimato dal Responsabile Settore Amministrazione Finanziaria sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

4. ELENCHI:

Il Concessionario dovrà tenere un elenco dei contribuenti dell'Imposta sulla pubblicità, sia permanente che temporanea, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi.

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 ai documenti sopra previsti il concessionario deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- 1) denunce presentate dai contribuenti a norma dell'art. 50 del D. Lgs. n. 507/93;
- 2) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale di cui all'art. 50, comma 4, del D.Lgs. n. 507/93 riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
- 3) situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte del concessionario e delle relative quietanze rilasciate alla Tesoreria Comunale nei casi di gestione del servizio in concessione ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 507/93.

Entro venti giorni dalle scadenze trimestrali il concessionario deve compilare in duplice copia situazioni riepilogative recanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo distinto nelle sue componenti; la prima copia deve essere trasmessa, contestualmente al versamento di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 507/93, al Comune; la seconda copia viene trattenuta presso ogni gestione per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

Il concessionario deve trasmettere alla Direzione Generale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ogni anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla Tesoreria Comunale.

Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati presso la concessionaria, o presso il Comune alla cessazione della concessione, per eventuali controlli 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.

Art. 29 - Ispezioni e controlli

Il Comune controlla l'attività e tutti gli atti del Concessionario, allo scopo di verificare l'esatta e regolare esecuzione del servizio. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del concessionario.

L'Amministrazione Comunale si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio, direttive che il concessionario si obbliga fin d'ora ad osservare.

A tal fine il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante alla stessa dal presente Capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono condurre disservizi, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a giorni 15 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della Amministrazione, non risultassero valide, l'Amministrazione stessa irrognerà, con atto motivato, le penali di cui al successivo articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

Al fine di cui sopra, il Concessionario è tenuto a fornire al Comune di Marcon tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici agli incaricati del Comune, ai quali dovranno essere forniti tutti i chiarimenti e le notizie utili per il controllo del servizio.

Art. 30 - Penali

Verrà data applicazione alle penali nelle seguenti fattispecie secondo gli importi per ciascuna indicati:

- a) affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- b) affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere Euro 25,00 per manifesto.
- d) ritardi nei versamenti: sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora pari al tasso di interesse legale vigente, maggiorato di due punti, oltre ad una maggiorazione del 10 per cento se il ritardo supera i 30 giorni.
- e) mancata attivazione di un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione e la **mancata trasmissione annuale** entro il 20/01/2010 di ciascun anno al Comune di detto archivio comporta l'applicazione di una penali pari ad € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo nell'adempimento;

- f) il Concessionario dovrà corrispondere Euro 300,00 (trecento/00) per ogni giorno di ritardo imputabile al concessionario per il mancato rispetto degli adempimenti relativi alla realizzazione del piano di riordino e manutenzione presentato in sede di gara;
- g) mancata consegna delle password di accesso ai conti correnti postali previsti all'art. 8, entro trenta giorni dalla stipula del contratto o entro sette giorni dalla data di modifica della password: Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- h) ogni altro caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza: al Concessionario potrà essere inflitta una penale, determinata con provvedimento dirigenziale di importo compreso tra € 100,00 (cento/00) ed € 5.000,00 (cinquemila/00) secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

Se la ditta Concessionaria non provvederà a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere dell'Amministrazione Comunale, non risultassero valide, l'Amministrazione, irrognerà, con atto motivato, le penalità di cui al successivo articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata a/r o a mezzo fax.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può provvedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro trenta giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni che possono essergli derivati dall'inadempienza, nonché la possibilità di pronunciare la decadenza e/o risolvere anticipatamente il contratto, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 31 - Prestazioni aggiuntive

Qualora nel corso della concessione il Comune ritenesse opportuno richiedere alla ditta incaricata prestazioni aggiuntive o analoghe, non previste dal presente capitolato, questa non potrà esimersi dal rendere la propria disponibilità, concordando, eventualmente, con l'ente, gli aspetti contrattuali.

Art. 32 - Risoluzione del contratto di concessione

Prima della naturale scadenza della concessione, l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione dello stipulando contratto nel caso in cui il concessionario:

- Subisca la cancellazione dall'Albo istituito con DM 289/2000;
- Non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
- Non reintegri la cauzione in caso di parziale escussione;
- Commetta gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali e, previa diffida da parte del Comune, non provveda a sanarli;
- Commetta dolo o colpa grave nella gestione dei servizi oggetto di concessione.

In tali casi, è facoltà del Comune risolvere, automaticamente, di diritto la concessione, senza obbligo di pagamento da parte del Comune stesso di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

La sospensione dell'iscrizione nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 avviene per le ragioni indicate nell'art. 12 del DM 289/2000.

La decadenza o la sospensione può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze (art. 13 comma 2 e art. 12 comma 2 del DM 289/2000).

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. A tale scopo l'Amministrazione comunale 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.

Art. 33 – Esecuzione d'ufficio

In caso di interruzione di tutti 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, 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. 34 – Garanzia e riservatezza dei dati

Il Concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

Il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo Decreto.

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il Concessionario si obbliga altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 35 - Foro competente

E' esclusa la competenza arbitrale.

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti relativa all'interpretazione ed esecuzione del Capitolato e del contratto sarà deferita in via esclusiva all'autorità giudiziaria del Foro di Venezia.

Art. 36 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri si intendono qui integralmente richiamate le norme generali del D.Lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le norme legislative vigenti in materia di concessione di servizi pubblici.

**PROSPETTO DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI DELLE AFFISSIONI PUBBLICHE
INSTALLATI NEL TERRITORIO COMUNALE**