



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO
Provincia di NOVARA

AREA FINANZIARIA – SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO D'ONERI
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL
SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI
DIRITTI SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI, DELLA TOSAP, DEL
CANONE CONCESSORIO NON
RICOGNITORIO
PERIODO DALL'01/01/2017 AL 31/12/2021

INDICE

Art. 1 – Oggetto della concessione	4
Art. 2 – Durata della concessione	4
Art. 3 – Procedura di scelta del contraente	5
Art. 4 – Requisiti minimi per la partecipazione alla gara	5
Art. 5 – Valore dell'affidamento e relative spese	6
Art. 6 – Corrispettivo e minimo garantito	6
Art. 7 – Criteri di aggiudicazione	7
Art. 8 – Versamenti	7
Art. 9 – Indennità di mora	7
Art. 10 – Cauzione a garanzia del servizio	7
Art. 11 – Stipula del contratto	9
Art. 12 – Gestione del servizio	9
Art. 13 – Responsabilità del servizio	9
Art. 14 – Funzionario responsabile	9
Art. 15 – Organizzazione del servizio	10
Art. 16 – Domicilio del concessionario	11
Art. 17 – Banca dati e informatizzazione	11
Art. 18 - Trattamento dei dati	12
Art. 19 – Conto corrente - stampati – bollettari – registri – contabilità	12
Art. 20 – Versamenti e canali di riscossione	14
Art. 21 – Personale	15
Art. 22 – Tutela della sicurezza	17
Art. 23 – Norme di gestione	17
Art. 24 – Rendiconti contabili	18
Art. 25 – Impianti affissioni	18
Art. 26 – Servizio affissioni	19
Art. 27 – Altri impianti	20
Art. 28 – Responsabilità e assicurazione a carico del concessionario	20
Art. 29 - Ricorsi e attività processuale	21
Art. 30 - Rettifiche ed accertamenti d'ufficio	21
Art. 31 – Servizi gratuiti	22
Art. 32 – Esenzioni – riduzioni	22

Art. 33 – Subappalto – cessione	22
Art. 34 – Informazione all’utenza	23
Art. 35 – Rappresentante del concessionario	23
Art. 36 – Obblighi del concessionario	24
Art. 37 – Coordinamento, vigilanza e controlli	26
Art. 38 – Risoluzione contrattuale e decadenza della concessione	26
Art. 39 – Fallimento o cessione della ditta/società concessionaria	27
Art. 40 – Penalità	28
Art. 41 – Definizione delle controversie	28
Art. 42 – Variazioni e recesso	29
Art. 43 – Spese contrattuali	29
Art. 44 – Atti successivi alla scadenza della concessione	29
Art. 45 – Norme finali	30

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La Concessione ha per oggetto:

- il servizio di gestione per l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, regolamentati dal Capo I del decreto legislativo 507 del 15 novembre 1993 e successive modifiche ed integrazioni, nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
- il servizio di gestione per l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva della Tosap sia temporanea che permanente regolamentate dal Capo II del decreto legislativo 507 del 15 novembre 1993 e successive modifiche ed integrazioni, nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
- il servizio di gestione per l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva del Canone Concessorio non ricognitorio per accessi e impianti pubblicitari sulla strada statale 33 "Del Sempione" ai sensi dell'articolo 27 del decreto legislativo 30/04/1992 n. 285 conformemente a quanto previsto dal Regolamento Comunale
- La rimozione degli impianti di affissione esistenti non conformi al Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni e Piano generale degli impianti, e/o in contrasto alle norme del Codice della Strada.
- La manutenzione, sistemazione e/o la sostituzione degli impianti esistenti.
- La copertura e/o la rimozione degli impianti pubblicitari abusivi nei casi previsti dall'articolo 41 del Regolamento/Piano generale degli impianti.

2. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino appartiene alla classe IV, come previsto dagli artt. 2 e 43 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata di anni 5 (cinque) a decorre dal 1° gennaio 2017, o dalla data di aggiudicazione se successiva salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. È fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara. A tal fine il concessionario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.
3. Nel caso in cui, nel periodo di durata della concessione, dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il Concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo, al fine di procedere a una nuova gara per la gestione della nuova entrata. Qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario, gli opportuni correttivi al contratto.
4. La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
5. 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.

ART. 3 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La concessione sarà affidata mediante procedura aperta di cui all'articolo 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.
2. Gli operatori economici presentano le proprie offerte nel rispetto delle modalità e nei termini fissati nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 4- REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. L'Amministrazione comunale di Castelletto Sopra Ticino provvede all'affidamento dei servizi suddetti esclusivamente a uno dei soggetti iscritti all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli enti locali, istituito dal D.M. 289/2000, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 52 e 53 del D.Lgs 446/1997 e s.m.i. e di aver un capitale sociale interamente versato secondo le prescrizioni di cui all'art. 3 bis del D.L. 25/03/2010 n. 40 convertito con modificazioni dalla L. 22/05/2010 n. 73. Nella documentazione di gara, la Ditta deve dichiarare di non

essere incorsa in nessuna delle cause che, ai sensi degli artt. 11, 12 e 13 del D.M. 289/2000, comportano la cancellazione, la sospensione o la decadenza dall'Albo.

2. Per i requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economico finanziaria e per le cause di esclusione, si fa esplicito riferimento alle prescrizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara.

ART. 5 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO E RELATIVE SPESE

1. Il valore presunto dell'affidamento, ai soli fini della determinazione del contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, è stimato in € 490.000,00 determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara pari al 25% sull'incasso annuale presunto di € 392.000,00, moltiplicato per la durata dell'affidamento (5 anni). Il suddetto valore è così determinato:

tributo/canone	importo annuo	importo quinquennio	aggio Annuale
Imposta pubblicità + diritti pubbliche affissioni	270.000,00	1.350.000,00	67.500,00
Tosap	22.000,00	110.000,00	5.500,00
Canone concessorio non ricognitorio	100.000,00	500.000,00	25.000,00
Totale	392.000,00	1.960.000,00	98.000,00
Compenso al concessionario	98.000,00	490.000,00	490.000,00

2. Con la Ditta concessionaria si farà luogo a stipulazione di contratto in forma pubblico-amministrativa.

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.

ART. 6 - CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo del Concessionario di corrispondere al Comune un minimo garantito pari ad € 180.000,00 per ciascun anno della concessione.

2. L'aggio a favore del concessionario è stabilito nella misura dal medesimo offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al 25% del gettito riscosso.

3. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati sulla base di proiezioni con base di calcolo l'anno precedente a quello di entrata in vigore delle suddette variazioni o modifiche. Pertanto, in caso di variazione in

aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

ART. 7- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La concessionaria del servizio sarà individuata mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi degli artt. 30 e 60, c. 1 del D.lgs n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del citato D.lgs n. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti parametri di valutazione:
 - Qualità progettuale e tecnica (60 punti)
 - Prezzo (40 punti)
2. L'Appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta.

ART. 8 – VERSAMENTI

1. L'ammontare delle riscossioni, al netto dell'aggio, deve essere versato a scadenze mensili posticipate, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese mediante accredito postale sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale.
2. Qualora l'ammontare netto dei proventi non raggiunga la quota maturata del minimo netto garantito, il versamento deve essere integrato entro il termine per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento.

ART. 9 – INDENNITÀ' DI MORA

1. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applicheranno gli interessi legali in vigore. Le somme dovute potranno essere recuperate dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal RD 14 aprile 1910, n. 639.

ART. 10 – CAUZIONE A GARANZIA DEL SERVIZIO

1. A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali il concessionario è tenuto a prestare, ai sensi dell'articolo 103 del d. lgs. 50/2016 e prima della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità descritte dall'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso d.lgs. 50/2016, per un importo pari al 10% del valore della concessione

aggiudicata.

2. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

3. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

4. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e, comunque, cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

5. La cauzione prestata verrà svincolata al termine della Concessione solo successivamente alla consegna della banca dati, di tutte le documentazioni che il Comune riterrà utile chiedere inerenti l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri e alla riconsegna degli impianti delle pubbliche affissioni, nonché all'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

6. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente. In caso di inadempimento il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

7. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del d.lgs. 50/2016.

8. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara, nonché l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

9. In caso di garanzia fideiussoria, la stessa potrà essere rilasciata dai soggetti individuati dall'articolo 93, comma 3, del d.lgs. 50/2016. Essa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a

semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ART. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto, comprensiva della cauzione prevista dall'art. 10, che verrà successivamente stipulato.

ART. 12 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso od abbandonato.

2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e s.m.i., dei regolamenti comunali e delle tariffe deliberate dal Comune di Castelletto Sopra Ticino e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente verranno adottate.

ART. 13 – RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

1. La gestione dei servizi oggetto della presente concessione è affidata al concessionario, che vi provvede a proprie cura e spese, ne assume la completa responsabilità subentrando al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali ed è responsabile di qualsiasi danno arrecato al Comune o a terzi nello svolgimento degli stessi.

2. La sottoscrizione del contratto e dei suoli 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;
- Accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

ART. 14 - FUNZIONARIO RESPONSABILE

1. Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga:

- 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. Esso dovrà essere in possesso almeno del titolo di

studio di scuola media superiore di secondo grado.

2. Il Funzionario dovrà, altresì, trasmettere al Servizio Tributi una relazione annuale 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.

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione. Il concessionario dovrà garantire la presenza di un ufficio aperto quotidianamente, sito nel territorio del Comune di Castelletto Sopra Ticino, in zona centrale, possibilmente ubicato al piano terra e comunque privo di barriere architettoniche, i cui orari dovranno essere concordati con il Comune.

2. In ogni caso dovrà essere rispettato il seguente orario minimo di apertura:

Dal lunedì al venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30

dalle ore 15.00 alle ore 17.30

sabato mattina: dalle ore 9 alle ore 12

3. Sono ammesse, oltre alla domenica, chiusure infrasettimanali solo nei giorni di festività senza alcuna possibilità di protrarre chiusura in giornate lavorative precedenti o susseguenti la festività stessa.

4. Tale ufficio dovrà recare all'esterno una targa con la dicitura "Comune di Castelletto Sopra Ticino – Servizio Affissioni e Pubblicità – Gestione ditta"

5. Il concessionario deve esporre nell'ufficio cui accede il pubblico:

- Elenco degli spazi destinati alle affissioni
- La tariffa relativa ai diritti di affissione
- Le tariffe dell'imposta di pubblicità
- Le tariffe della Tosap
- Le tariffe del canone concessorio non ricognitorio

6. In tali locali il Concessionario si impegna ad assicurare agli utenti con adeguata professionalità e competenza le seguenti attività di sportello:

- Servizio informazioni;
- Servizio assistenza alla emissione delle Bollette/Fattura;
- Servizio assistenza per gli avvisi di accertamento;

7. L'ufficio dovrà essere decorosamente arredato ed attrezzato tecnologicamente,

necessariamente dotato di telefono, fax e posta elettronica anche certificata (PEC).

8. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione.

9. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

10. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione e consultazione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/1993, le tariffe ed i regolamenti adottati dal Comune che regolano le entrate date in concessione.

11. Il concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione.

ART. 16 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario elegge e mantiene nei locali di cui all'articolo precedente, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio in Castelletto Sopra Ticino, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.

2. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque il diritto di interloquire, in ogni momento ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, con la sede legale della ditta. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato, ivi compresi i versamenti tramite contante e con bancomat e/o carte di credito.

ART. 17 – BANCA DATI E INFORMATIZZAZIONE

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

essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune e dovranno consentire:

- l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione
- la stampa delle schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti
- la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti;
- la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione
- la gestione dei rimborsi
- la gestione del contenzioso.

2. Il Concessionario fornisce al referente del Comune le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione. Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare al Comune la banca dati completa, aggiornata alla scadenza della stessa.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. 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.

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo Decreto.

3. 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 al trattamento.

4. Il Concessionario si obbliga altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni 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. 19 – CONTO CORRENTE, STAMPATI, BOLLETTARI, REGISTRI - CONTABILITA'

1. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e gestire a proprie spese 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.

2. Il Concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale riservato al Comune di Castelletto Sopra Ticino per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni. Tale conto corrente postale deve essere acceso in modo da garantire il collegamento on line, assicurando al Comune di Castelletto Sopra Ticino, 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 allo stesso.

3. Il concessionario dovrà istituire i seguenti documenti:

- a) una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale e preventivamente timbrati e vidimati dal Responsabile di area competente o suo delegato, da utilizzare per ogni pagamento nonché per i rimborsi di imposta o diritto che devono contenere oltre al nominativo del contribuente, la causale del versamento, l'importo distinto nelle sue componenti ed infine i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente ovvero della bolletta di incasso;
- b) un elenco dei contribuenti nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento e nel caso di pagamento rateale il numero di rate convenute e gli estremi dei pagamenti dei pagamenti successivi nonché il titolo del pagamento;
- c) un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi suddiviso per tipologia di entrata;
- d) un registro di stampa delle riscossioni e dei rimborsi giornalieri distinti secondo le loro componenti, debitamente vidimato dal Dirigente comunale competente o suo delegato;
- e) un registro di carico dei bollettari di cui alla lettera a) preventivamente vidimato dal Dirigente comunale competente o suo delegato, sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

4. Ogni eventuale correzione apportata ai documenti indicati al comma precedente dovrà lasciare ben visibili i dati errati; le bollette errate devono essere annullate e non asportate ovvero distrutte.

5. I documenti previsti al comma 3 potranno essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, con idonei stampati opportunamente predisposti e come

sopra vidimati.

6. Oltre ai documenti previsti al comma 3, il concessionario dovrà provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- a) dichiarazioni presentate dai contribuenti;
- b) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale riferite alle date 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre.

7. La documentazione di cui ai commi precedenti dovrà essere conservata dal concessionario e messa a disposizione del comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della concessione, previa verifica e compilazione di verbale, dovrà essere consegnata, entro i successivi trenta giorni, al comune.

Il concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, tutte le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti o stabilito da norme di legge e/o regolamenti nazionali.

ART. 20 – VERSAMENTI E CANALI DI RISCOSSIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali attivati dal concessionario, sui quali vengono messe in atto, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario le misure di bollettazione e rendicontazione.

2. Le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione sono effettuati prioritariamente con bollettino postale sino all'entrata in vigore delle norme specifiche relative al nodo dei pagamenti - Spc, a seguito del quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUV.

3. Eventuali versamenti diretti possono essere effettuati dai contribuenti presso gli sportelli del Concessionario. Sono assimilati ai pagamenti diretti quelli effettuati presso la sede del Concessionario tramite sistemi di pagamento POS, accreditati sui predetti conti postali, attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del concessionario. Le spese non dovranno gravare sul contribuente.

4. Possono essere attuate modalità ulteriori (non alternative) rispetto a quelle già individuate per il pagamento per contanti, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e, comunque, sempre senza spese per il contribuente.

5. Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale entro il quinto giorno successivo alla fine del mese l'ammontare complessivo di eventuali riscossioni dirette effettuate dai contribuenti presso gli sportelli del concessionario.

Non sono ammessi modi diversi di versamento.

ART. 21 - PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali.

2. Il Concessionario dovrà osservare per tutta la durata della concessione nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto della concessione, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

3. Il Concessionario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto della concessione, il trattamento derivante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

4. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compreso quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

5. Qualora il Comune riscontrasse d'ufficio, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), o gli venissero denunciate inadempienze del Concessionario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà al Concessionario il termine massimo di 20 (venti) giorni

entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario e destinerà quota parte della cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Il Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuto affidamento del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

7. Il personale del concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

8. Il Concessionario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs n. 81 del 09/04/2008 e successive integrazioni e modifiche.

9. Il personale del Concessionario dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Comune committente e agli ordini impartiti dal Concessionario.

10. Il personale del Concessionario dovrà, altresì, osservare, per quanto compatibili, le norme contenute nel codice di comportamento del Comune di Castelletto Sopra Ticino, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 09/12/2013, che può essere consultato nella sezione "Amministrazione trasparente/personale" del sito internet del comune: www.comune.castellettosopra-ticino.no.it

11. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

12. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Il Comune potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione.

13. 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.

ART. 22 - TUTELA DELLA SICUREZZA

I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il Concessionario deve fornire alla Stazione appaltante l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti, nonché una dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto. In particolare il concessionario dovrà comunicare al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del citato decreto legislativo.

Ai sensi dell'art. 26 del citato decreto legislativo, 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.

Il concessionario nella gestione del servizio adotta 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.

ART. 23 - NORME DI GESTIONE

La riscossione dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tosap e del canone concessorio non ricognitorio deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari. Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, senza una preventiva intesa con l'Amministrazione.

ART. 24 - RENDICONTI CONTABILI

1. 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 la ripartizione per i corrispettivi e l'importo netto complessivo di competenza del Comune.
2. Entro il 10 gennaio di ogni anno il concessionario consegnerà al Comune, su idoneo supporto informatico concordato con il Responsabile del servizio tributi, la banca di tutti i dati relativi ai soggetti passivi dell'imposta, alle dichiarazioni presentate, agli accertamenti effettuati e alle riscossioni eseguite, con riferimento alla situazione relativa al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il concessionario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla giurisdizione contabile della Corte dei conti. Oltre al rendiconto della gestione, è tenuto a rendere il conto giudiziale della gestione secondo le previsioni dell'articolo 93, comma 2, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Si applicano a tal fine le disposizioni contenute nell'articolo 233 del D.lgs. n. 267/2000 e nell'articolo 74 del R.D. n. 2440/1923. La mancata presentazione del conto giudiziale comporta la decadenza della concessione e la denuncia del fatto alla Corte dei conti.

ART. 25 - IMPIANTI AFFISSIONI

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti (quadri, tabelloni, stendardi, poster ecc.) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. A tal fine dovrà essere redatto un dettagliato verbale di consegna.
2. Il Concessionario, dovrà provvedere, a propria cura e spesa, alla manutenzione e/o alla sostituzione degli impianti in modo da garantirne la conservazione e funzionalità e sostituire quelli in cattivo stato, in modo da garantirne l'efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.
3. Nel caso in cui l'ambito interessato alla sostituzione degli impianti, fosse sottoposto ad eventuali vincoli, il Concessionario dovrà preliminarmente ottenere le opportune autorizzazioni.
4. Nel caso in cui i nuovi impianti venissero posizionati su proprietà privata, il Concessionario dovrà provvedere ad acquisire il consenso del proprietario.
5. Ogni manufatto dovrà essere calcolato e realizzato adeguatamente e dovrà

essere posato in opera tenendo conto della natura del terreno e delle spinte del vento, in modo da garantire la stabilità in riferimento a quanto richiesto dal D.P.R. 495/92 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del nuovo Codice della Strada”.

6. Il Comune può in qualsiasi momento disporre, per motivi di pubblico interesse, la rimozione temporanea o definitiva di uno o più impianti collocati dalla concessionaria, assegnando congruo termine all’aggiudicataria per provvedere; nei casi di urgenti lavori stradali o di ordine pubblico, il termine potrà essere ridotto a 5 giorni, in difetto di adempimento provvederà il Comune con addebito delle spese.

7. A carico della Concessionario sarà inoltre il ripristino ad arte delle pavimentazioni di qualsiasi tipo interessate alla collocazione dai sostegni secondo le disposizioni dell’ufficio tecnico e in .

8. Annualmente il Concessionario invia al Comune una relazione in ordine allo stato di attuazione del programma di manutenzione, corredata dall’elenco analitico degli interventi effettuati, su supporto informatico.

9. Al termine della concessione, tutti gli impianti posti in opera, in piena efficienza e manutenzione, passeranno a titolo gratuito nella proprietà e disponibilità comunale.

10. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti.

ART. 26 - SERVIZIO AFFISSIONI

1. Il concessionario deve provvedere all’effettuazione delle affissioni dei manifesti e alla riscossione dei relativi diritti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs 507/93 nonché del Regolamento Comunale, in particolare dal titolo III (artt. da 27 a 33) dello stesso, negli spazi ad esse appositamente riservati. E’ consentita l’affissione diretta da parte dei privati negli spazi di loro pertinenza e previo pagamento dell’imposta dovuta.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede a tutti gli adempimenti conseguenti.

3. Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito, in modo ben visibile, del timbro a calendario indicante la data dell’ultimo giorno nel quale il manifesto stesso dovrà restare esposto al pubblico.

4. L’attività si articolerà altresì in:

a) ricezione delle prenotazioni e commissioni per l’effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;

- b) materiale affissione dei manifesti consegnati;
- c) invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
- d) deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
- e) emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comando di Polizia Locale.

5. Le affissioni devono 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.

6. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs 507/93, nonché all'articolo 32 del regolamento comunale, relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.

7. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; entro due giorni dalla data di scadenza dell'affissione il concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti con fogli bianchi ovvero con nuovi manifesti. Il concessionario dovrà, entro lo stesso termine provvedere alla deaffissione dei manifesti abusivamente affissi. Lo stesso sostituirà i manifesti

ART. 27 - ALTRI IMPIANTI

L'Amministrazione si riserva la possibilità di installare, a proprie cure e spese, eventuali altre tipologie di impianti pubblicitari (ad es. "Totem Multimediali", impianti a messaggio variabile e/o elementi di arredo), il cui gettito sarà integralmente di spettanza del Comune senza compartecipazione alcuna del Concessionario.

ART. 28 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

2. Il Concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della convenzione, a produrre una polizza assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi, valevole per tutta la durata della concessione, con massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari ad almeno € 2.500.000,00.

3. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore ad €500.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Castelletto Sopra Ticino per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

ART. 29 – RICORSI E ATTIVITA' PROCESSUALE

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

2. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

3. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Tosap e Canone Concessorio non ricognitorio) spetta al Concessionario.

4. Il Concessionario, ove convenuto in giudizio, in tutti i casi di impugnazione, a qualsiasi titolo, degli atti della procedura di ricognizione e riscossione delle entrate dell'ente di cui al presente capitolato, sta in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico.

5. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

ART. 30 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

1. Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio

notificando formali atti nei modi e tempi previsti dalla legge.

2. A decorrere dal secondo anno del periodo di concessione, il Concessionario deve periodicamente aggiornarsi sulla situazione delle variazioni intervenute sulle autorizzazioni comunali. Tale aggiornamento deve necessariamente essere effettuato almeno una volta all'anno prima dell'emissione dei bollettini. Il Concessionario deve rendere noto all'utente che il pagamento del tributo non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzatorio.

3. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare al Servizio Urbanistico e per conoscenza al Servizio Tributi l'accertamento d'eventuali mezzi pubblicitari abusivi e/o occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le installazioni e/o occupazioni non autorizzate. Ogni mancata comunicazione, rilevata e contestata dal Comune per iscritto, è sanzionata con un addebito al Concessionario pari a 200,00 Euro.

ART. 31 - SERVIZI GRATUITI

4. Il concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese aggiuntive per l'Amministrazione Comunale, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità pubbliche, la cui affissione si sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti le iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale stessa.

5. Il Concessionario dovrà riservare le percentuali degli spazi totali per l'affissione dei manifesti ai soggetti di cui all'art. 20 del D.lgs. 507/93, attenendosi alle norme del regolamento comunale. Il Comune e il Concessionario non forniscono personale per tale affissione.

ART.32 - ESENZIONI - RIDUZIONI

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento delle imposte, tasse e canoni oggetto del presente appalto, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabili dalla legge e dai Regolamenti comunali.

ART. 33 - SUBAPPALTO - CESSIONE

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento

della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali. Possono essere date in subaffidamento esclusivamente le attività riguardanti la materiale affissione dei manifesti. Il ricorso a terzi, limitatamente all'attività sopra indicata, deve avvenire nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in quanto applicabili.

2. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione.

ART. 34 - INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Il Concessionario è obbligato, entro 30 giorni dall'inizio della concessione, a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, mediante manifesti ed avvisi, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione e l'organizzazione del servizio (tariffe, tempi e modalità di pagamento, sanzioni, recapito del concessionario, orari di apertura al pubblico, ecc.) nonché a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione discendente da disposizione di legge, regolamenti, delibere dell'Amministrazione Comunale, o da diversa organizzazione del servizio.

Il Concessionario è altresì obbligato ad inviare ai contribuenti dell'imposta della pubblicità permanente, almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento prevista dalla legge, un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni e degli 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 bollettino prestampato per l'assolvimento dell'imposta.

L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del concessionario.

ART. 35 – RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale:

- Non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000 n° 289;

- Sia in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000 n° 289.

Al rappresentante del Concessionario è affidata la responsabilità della direzione del servizio delle pubbliche affissioni e di riscossione, liquidazione ed accertamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

ART. 36 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario con il presente capitolato, a fronte del corrispettivo richiesto per l'espletamento del servizio, si obbliga in particolare a:

- a. applicare il D. Lgs. n. 507/1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b. adempiere a quanto previsto nel D.M. 26/04/1991 recante: «Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche».
- c. applicare il Regolamento per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e per l'effettuazione dei diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 26.01.1995, come modificato e integrato con successive deliberazioni n. 60 del 29/11/2004 e n. 46 del 19/06/2006;
- d. applicare il Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 07/10/1994;
- e. applicare il Regolamento per la disciplina del canone concessorio non ricognitorio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 21/06/2010 come modificato con Deliberazioni n. 11 del 28/03/2011 e n. 37 del 26/09/2011.
- f. applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
- g. ricevere e rispondere ad eventuali reclami degli utenti;
- h. curare periodicamente la manutenzione degli impianti;
- i. sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- j. subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune limitatamente a quelli previsti nel D. Lgs. n. 507/1993;

- k. subentrare in tutte le posizioni del concessionario precedente con l'obbligo, altresì, di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché subentrare al precedente concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.
- l. gestire il servizio di accertamento e di riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
- m. partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni;
- n. inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo per il versamento su conto corrente postale compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti d'imposta;
- o. ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 507/1993;
- p. costituire e aggiornare una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione entro il 31 dicembre di ogni anno, con descrizione dei tracciati utilizzati, che dovranno comunque essere concordati con l'Ente; copia di tale banca dati deve essere trasmessa al Comune entro il 10 gennaio dell'anno successivo;
- q. compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni del presente capitolato.
- r. adeguare tutte le proprie procedure a quanto prescritto dal codice dell'amministrazione digitale, di cui al d. lgs 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., e da tutte le altre norme vigenti in materia di documentazione informatica per quanto applicabili ai gestori di pubblici servizi.
- s. compiere attività di vigilanza su tutte le installazioni pubblicitarie presenti sul territorio comunale, al fine di accertare eventuali installazioni abusive. Le risultanze di tale attività dovranno essere trasmesse al Comune con dettagliata relazione. Il pagamento del tributo non regolarizza in nessun modo le installazioni e/o occupazioni non autorizzate rispetto alle quali il Comune adotterà i provvedimenti repressivi del caso. In caso di rimozione delle installazioni abusive il Concessionario non potrà eccepire al Comune eventuali riduzioni di gettito dell'imposta e quindi del corrispettivo. Il

Concessionario è inoltre tenuto ad aggiornare annualmente il censimento delle installazioni che verrà consegnato dal Comune all'avvio dell'attività. Ogni mancata comunicazione, rilevata e contestata dal Comune per iscritto, è sanzionata con un addebito al Concessionario pari ad euro 200,00.

Art. 37 – COORDINAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLI

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, in merito a tutte le attività oggetto del presente capitolato. In particolare, il concessionario consegnerà al Comune, su richiesta, statistiche, elenchi analitici di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi di produttività (Excel, Access, ecc.) o ASCII, e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.
2. I competenti uffici del Comune curano i rapporti con il concessionario, vigilando sulle attività oggetto del presente capitolato.
3. Per le attività espletate il concessionario è tenuto, in qualunque momento, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente od a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rigoroso rispetto da parte del Concessionario degli obblighi derivanti dal presente Capitolato: a tal fine potrà disporre, tramite i competenti uffici, sopralluoghi, ispezioni, verifiche, accertamenti.

ART. 38 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi espressamente previsti dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289 e, in ogni caso:
 - a) per la cancellazione dall'albo;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata o non avere aperto la sede di cui

all'art. 5 entro 60 giorni dall'inizio del servizio. ;

c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;

d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, regolarmente contestati nelle forme previste dal precedente art. 29, e le cui controdeduzioni da parte del Concessionarie non siano state considerate esaustive;

ed inoltre, per:

f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico del Concessionario;

g) sospensione o abbandono volontario del servizio;

h) violazione del divieto di cessione del contratto e di sub-concessione dello stesso sotto qualunque forma, anche temporanea;

2. Il Comune può altresì disporre la decadenza della concessione qualora si verifichi una o più delle condizioni previste dall'articolo 108 del D. Lgs 50/2016.

3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il comune avrà diritto di attuare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

3. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione, fatto salvo comunque il diritto all'eventuale risarcimento danni.

4. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, e procedere ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

5. Il Concessionario, decaduto dalla concessione, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività di cui al presente capitolato.

ART. 39 - FALLIMENTO O CESSIONE DELLA DITTA/SOCIETA' CONCESSIONARIA

1. In caso di fallimento del Concessionario, il Comune procederà ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016.

2. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa e/o nei casi di ristrutturazioni societarie quali rilevazioni, fusioni, acquisizioni o insolvenza la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione e di tutte le condizioni previste all'articolo 175, comma 1, lett. d-2) del d. lgs 50/2016.

ART. 40 - PENALITÀ

1. L'Amministrazione Comunale può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi :

- nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto;
 - in caso di frode e grave inadempienza relativamente agli obblighi contrattuali.
2. Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio l'Amministrazione ha facoltà di risolvere "ipso facto e de jure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A/R.
3. In casi meno gravi l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità sopraindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R. una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli.
4. In caso di negligenze o inadempienze di minore gravità l'Ente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni.
5. Nel caso la Società/Ditta non fornisca elementi ritenuti dall'Amministrazione Comunale idonei a giustificare le inadempienze contestate verrà inflitta una penale, determinata con provvedimento dirigenziale , di importo compreso tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00, da graduare in relazione alla gravità della contestazione. In caso di mancato pagamento il Comune potrà incamerare la somma avvalendosi della cauzione di cui all'art. 12 e con le modalità ivi previste.
6. La sopraccitata penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita ad uno o a più motivi.

ART. 41 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra Comune e Concessionario, sia durante il periodo di concessione che al termine della medesima, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria competente per territorio.

ART. 42 - VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco di durata contrattuale, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse e complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

ART. 43 - SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 44 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

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

Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune. Il concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al

Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

ART. 45 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e s.m.i., del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e s.m.i., del Decreto del Ministero delle Finanze 26.04.1994 (gestione contabile del tributo) e s.m.i., del Decreto del Ministro delle Finanze 11.09.2000 n. 289 e s.m.i., le disposizioni della Legge 27 luglio 2000 n. 212 (Statuto dei diritti del contribuente) e s.m.i., del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ed eventuali norme emanate o di futura emanazione in materia.