



**Città di
Borgomanero**

CAPITOLATO D'ONERI

**PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE
SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (C.I.G.
.....)**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La presente concessione ha per oggetto l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche affissioni, nonché tutte le operazioni necessarie a garantire il completo espletamento del servizio delle pubbliche affissioni nei modi previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e da quanto specificato negli articoli successivi.
2. Il Concessionario subentrerà per tutta la durata della concessione in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs.507/93 e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con i contribuenti ed in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione.
3. Il Comune concedente, vista la popolazione al 31/12/2017 pari a n. 21.718 abitanti, appartiene alla classe IV[^], così come previsto dall'art. 2 e dall'art. 43 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i..

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata di anni 3 (tre) a decorre dal 1 gennaio 2019 o, in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dal primo giorno del mese successivo al verbale di consegna con scadenza al 31 dicembre 2021.
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 dal 1 gennaio 2019 o, comunque, 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 eventualmente 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 – CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva, al netto dei rimborsi effettuati e delle spese di notifica addebitate ai contribuenti, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo del Concessionario di riconoscere al Comune un minimo garantito non inferiore all'importo offerto in sede di gara per ciascun anno della concessione.
2. L'aggio a favore del concessionario è stabilito nella misura dal medesimo offerta in sede di gara, oltre ad Iva di legge.
3. Qualora le riscossioni annuali, al netto dell'aggio, dell'Iva e di qualsiasi altro onere per ciascun anno della concessione, non raggiungano il minimo garantito annuo netto, il Concessionario ne verserà l'integrazione sul conto di Tesoreria indicato dall'ente con le modalità previste dal successivo art. 12.

4. 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.

4. 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. 4 – GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO

1. La gestione dei servizi oggetto della presente concessione è affidata al Concessionario, che vi provvederà a proprie cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

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

3. Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto) il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento dei servizi.

4. Il Concessionario assume la piena responsabilità dei servizi affidati ed è responsabile di qualsiasi danno arrecato al Comune o a terzi nello svolgimento degli stessi. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

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

5. Il Concessionario subentra in tutte le posizioni del Concessionario precedente con obbligo 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 a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.

6. Il Concessionario designa un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione così come previsto dall'art. 11 del D. LGS. 507/93. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge e che deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

8. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e successive modificazioni.

9. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. LGS. 81/08.

10. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 6, 7, 8 e 9 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

11. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare i servizi oggetto del presente capitolato con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara.

2. Il Concessionario dovrà garantire la presenza di un ufficio aperto quotidianamente al pubblico, sito nel territorio del Comune di Borgomanero, in zona centrale, possibilmente ubicato al piano terra e comunque privo di barriere architettoniche, i cui orari dovranno essere concordati con il Comune.

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

Dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 12

dalle ore 14,30 alle ore 17

sabato mattina: dalle ore 9 alle ore 12

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 Borgomanero – Servizio Affissioni e Pubblicità – Gestione ditta

.....".

Il Concessionario deve esporre nell'ufficio cui accede il pubblico:

- Elenco degli spazi destinati alle affissioni
- La tariffa relativa ai diritti di affissione
- La tariffa dell'imposta di pubblicità.

5. 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;

L'ufficio dovrà essere decorosamente arredato ed attrezzato tecnologicamente, necessariamente dotato di telefono, fax e posta elettronica anche certificata (PEC).

6. In detti locali il Concessionario deve eleggere il proprio domicilio per tutta la durata della concessione. 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/o carte di credito**. Presso tale recapito il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

ART. 6 - INFORMAZIONE ALL'UTENZA

1. 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.
2. 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 modello F24 prestampato per l'assolvimento dell'imposta o da altri modelli relativi ad altri canali di riscossione previsti da norme legislative.
3. L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del Concessionario.

ART.7 - 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, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, 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.
6. 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 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.

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

12. 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. 8 - TUTELA DELLA SICUREZZA

1. I servizi 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.

2. Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il Concessionario deve fornire al Comune 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.

3. Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto.

4. 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.

5. 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 né 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 le prestazioni di pubbliche affissioni che comportano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. L'Ente non provvede, pertanto, alla redazione del DUVRI.

ART. 9 – BANCA DATI E INFORMATIZZAZIONE

1. Il Concessionario deve 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. 10 – GESTIONE CONTABILE E CONSERVAZIONE ATTI

1. Il Concessionario dovrà attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.

2. 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.

3. La gestione contabile del servizio comporta l'istituzione di tutti i documenti (bollettari e relativi registri di carico opportunamente vidimati, registri, elenchi e schedari) previsti dal D.M. 26 aprile 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994 o da altra normativa vigente.

4. Per la durata della concessione, tutta la documentazione contabile sarà tenuta e conservata presso il Concessionario, fermo restando l'obbligo di produrre, a semplice richiesta nei termini di dieci giorni, la documentazione necessaria per i controlli e comunque per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune. Al termine della concessione la documentazione del presente articolo deve essere consegnata, nel termine di 30 giorni, al Comune previa verifica e compilazione di apposito verbale di consegna.

ART.11 - 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. Tale rendiconto deve comprendere, in particolare, il riepilogo delle somme riscosse per ciascuna entrata e l'indicazione delle somme derivanti da violazioni e oneri accessori, l'importo di competenza del concessionario e l'importo netto di competenza del Comune.

2. I rendiconti contabili devono essere accompagnati da fattura e da eventuali note di credito relative al compenso dovuto dal Comune al Concessionario.

3. 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.

4. 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.12 - CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE

1. Il corrispettivo calcolato, riconosciuto al Concessionario sulla base delle rendicontazioni trimestrali del punto precedente, sarà corrisposto dal Comune entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, dopo aver espletato i necessari riscontri contabili, la verifica del preciso allineamento del

rendiconto con le risultanze del conto comunale e gli adempimenti previsti per legge. Il Codice Univoco del Comune attraverso, il quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: **DHFSCC**.

2. Annualmente, entro il 31 dicembre, il Concessionario verifica il raggiungimento della quota del minimo garantito corrispondente all'annualità e, in caso di importo inferiore, compensa la differenza con un versamento da doversi effettuare entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

ART. 12– MODALITA' DI RISCOSSIONE E VERSAMENTI

1. Fermo restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti eseguiti dai contribuenti, relativamente alla somme poste in riscossione da parte del Concessionario, dovranno essere effettuati con modello F24 o mediante altri canali di riscossione previsti da norme legislative.

2. Eventuali versamenti diretti debbono essere effettuati dai contribuenti con accredito su conto correnti bancari di tesoreria intestati al Comune di Borgomanero. Le eventuali riscossioni dirette, che dovranno essere limitate esclusivamente ai tributi aventi carattere temporaneo effettuate presso gli sportelli del Concessionario, dovranno essere riversate sugli appositi conti intestati al Comune con cadenza decadale, vale a dire entro la decade successiva a quella in cui sono state conseguite le riscossioni.

3. Qualora il Concessionario, se consentito dalle vigenti normative, provveda ad alcune riscossioni tramite conto corrente postale, lo stesso è tenuto ad attivare un apposito conto riservato al Comune di Borgomanero. Tale conto corrente postale deve essere acceso in modo da garantire il collegamento on line, assicurando al Comune di Borgomanero, 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.

4. Per il ritardato versamento delle somme dovute alle scadenze stabilite dalla presente convenzione sarà applicata al Concessionario una indennità di mora pari al tasso di riferimento vigente da calcolarsi sugli importi non versati in ragione ai giorni di ritardo.

5. Le somme dovute potranno essere recuperate dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal RD 14 aprile 1910, n. 639.

ART. 13 - NORME DI GESTIONE

1. La riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari. Non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate.

ART. 14 - ESENZIONI - RIDUZIONI

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

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento 27 aprile 2016, n.2016/679/UE (noto come GDPR Generale Data Protection Regulation). Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

2. 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.
3. 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. 16 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 della citata legge n. 136/2010, il Concessionario deve dichiarare alla stazione appaltante il numero di conto corrente bancario o postale dedicato alla concessione indicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sul conto. Tutti i movimenti di denaro riferiti alla concessione, in entrata ed uscita, devono essere registrati su detti conti e riportare il codice identificativo (CIG), fatto salvo quanto previsto dalla legge sopra citata.

Qualora si verifichi che qualsiasi transazione finanziaria, riferita al presente contratto di concessione, sia stata effettuata non in linea con le presenti clausole contrattuali, o in contrasto con la Legge 136/2010, il contratto è da considerarsi nullo e in automatico può essere risolto unilateralmente dal Comune di Borgomanero incamerando la cauzione definitiva, fatta salva qualsiasi ulteriore azione di risarcimento.

ART.17 - 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 revisione generale degli impianti esistenti e alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria in modo da garantirne la conservazione e funzionalità e sostituire quelli in cattivo stato, garantendo l'efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.
3. La tipologia degli impianti eventualmente da installare, ivi compresi quelli da sostituire, deve essere conforme al vigente Piano dell'Arredo Urbano e alle norme del Codice della Strada
4. Per la sostituzione e/o installazione degli impianti il Concessionario dovrà preliminarmente effettuare gli opportuni sopralluoghi e prendere accordi con le maestranze degli uffici comunali competenti.
4. Nel caso in cui l'ambito interessato all'installazione e/o sostituzione degli impianti, fosse sottoposto ad eventuali vincoli, il Concessionario dovrà preliminarmente ottenere le opportune autorizzazioni.
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 dalla vigente normativa.
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 del Concessionario sarà inoltre il ripristino ad arte delle pavimentazioni di qualsiasi tipo interessate alla collocazione dei sostegni secondo le norme tecniche indicate nei vigenti regolamenti comunali.
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.18 - ALTRI IMPIANTI

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

ART.19 - 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 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, 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 strappati e/o deteriorati con altri tempestivamente forniti dal committente.

ART. 20 - SERVIZI GRATUITI

1. 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, ivi comprese anche le affissioni sui totem comunali.

2. Il Concessionario dovrà riservare il 10% 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. L'affissione in tali spazi è esente dal diritto sulle pubbliche affissioni. Il Comune e il Concessionario non forniscono personale per tale affissione.

ART.21 – CENSIMENTO INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE

1. Il Concessionario si impegna, entro un anno dalla stipula del contratto, ad effettuare un censimento di tutte le installazioni pubblicitarie presenti sul territorio comunale, al fine di accertare eventuali installazioni pubblicitarie abusive. Le risultanze del censimento dovranno essere trasmesse al Comune con dettagliata relazione.
2. 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.
3. Il Concessionario è inoltre tenuto ad effettuare una costante vigilanza sul territorio ed ha l'obbligo di segnalare al Comune la presenza di eventuali mezzi pubblicitari abusivi e/o occupazioni abusive.

ART. 22 - 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. 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.

ART. 23 –RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario, in applicazione di quanto previsto dall'art. 52, comma 6 del d.lgs. 446 del 15/12/1997, ha facoltà di fare ricorso, oltre che ai ruoli esattoriali, alla ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14/10/1910 n. 639, e a valersi dell'ufficiale di riscossione istituito con la L. 265 del 22/11/2002 ed è a carico del Concessionario che ha eseguito gli accertamenti ogni onere conseguente alla procedura esecutiva. La nomina degli ufficiali di riscossione dovrà essere effettuata ai sensi della normativa vigente.
2. Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna al Comune degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva.

ART. 24 – 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 e Diritti sulle Pubbliche Affissioni) 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. 25 – CAUZIONE A GARANZIA DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 il cui ammontare deve essere pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione della cauzione.
2. 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 inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.
3. La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune di Borgomanero.
4. 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 dalla notifica di apposito avviso da parte del Comune.
5. 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.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
7. 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'onere 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.

ART. 26 – RESPONSABILITÀ 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 Borgomanero per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Borgomanero dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

ART. 27 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

2. 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. 25, che verrà successivamente stipulato ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.
3. Le condizioni offerte dal Concessionario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
4. In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, l'aggiudicatario provvisorio viene dichiarato decaduto, il Comune escute la cauzione provvisoria e la concessione viene aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.
5. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:
 - il presente capitolato d'oneri;
 - le norme previste nel bando di gara;
 - la documentazione presentata in sede di gara;
 - il progetto di gestione inerente la programmazione del servizio redatto dal concorrente Concessionario e presentato in sede di gara.

ART. 28 - 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.
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. 29 – 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:
 1. applicare il D.Lgs. n. 507/1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
 2. applicare il Regolamento per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale;
 3. applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
 4. ricevere e rispondere ad eventuali reclami degli utenti;
 5. curare periodicamente la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni;
 6. sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
 7. subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune limitatamente a quelli previsti nel D. Lgs. n. 507/1993;
 8. 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;
 9. 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;
 10. inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo F24 per il versamento compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti d'imposta;
 11. ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 507/1993;

12. 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;
13. compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni del presente capitolato.
14. comunicare, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori comunali competenti, tutte le situazioni rilevate nel corso dell'attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
16. realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

ART.30 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

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.
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. 31 - PENALITÀ

1. 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.
2. 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 .
3. 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.
4. 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. 24 e con le modalità ivi previste.
5. Le contestazioni verranno comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
6. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

7. Nel caso vengano rilevate omissioni tali da incorrere nella prescrizione del diritto alla riscossione, le somme non riscosse saranno poste a carico del Concessionario, fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai punti precedenti.

ART. 32 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289:

- 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. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare 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. 110 del D.Lgs. 50/2016 .

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. 33 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art.32, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- a) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
- b) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 2, 3, 4 e 5 del precedente art. 32.

ART. 34 - VARIAZIONI E RECESSO

1. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche di legge i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza e non vengano più affidati in concessione, il Comune ha

facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.

ART. 35 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Il contratto , nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali e migliorative del servizio prestato.
2. Per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Società aggiudicataria, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

ART. 36 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
3. Il Concessionario deve comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.
4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 37 - SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 38 - FORO COMPETENTE

1. Qualsivoglia controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario, non risolvibile dall'accordo tra le parti, verrà devoluta alla competenza del Foro di Novara.

ART. 39 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e tariffe Comunali.