

COMUNE DI SAN STINO DI LIVENZA
(Provincia di Venezia)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI.

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente capitolato speciale d'appalto regola i rapporti contrattuali derivanti dall'affidamento
 - a) del servizio di pubbliche affissioni;
 - b) del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del diritto sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - c) del servizio di recupero coattivo delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali.

ART. 2 CONCESSIONE DEI SERVIZI

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi ed i poteri inerenti la concessione, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. Il Concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avessero durante il periodo di concessione del servizio.
2. Il Concessionario può agire a mezzo di proprio rappresentante munito di apposita procura, purché non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del D.M. 11.09.2000, n. 289.
3. Il Comune si riserva la facoltà di conferire al/ai dipendente/i del Concessionario le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della L. 27.12.2006, n. 296.

ART. 3 DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni uno con decorrenza dal 01.01.2016.
2. Alla scadenza del periodo di cui al punto 1. la concessione si intenderà cessata senza obbligo di disdetta ed il Concessionario dovrà restituire al Comune, entro 10 (dieci) giorni, tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalla vigente normativa, nonché la banca dati su supporto cartaceo e su supporto magnetico in formato leggibile, modificabile e compatibile con il software utilizzato dall'Ente.
3. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, qualora sussistano ragioni di convenienza e di pubblico interesse, si riserva la facoltà di provvedere, ove consentito dalla legge, al rinnovo del contratto mediante comunicazione scritta da inoltrare al Concessionario entro 60 (sessanta) giorni prima della data di scadenza del contratto.
4. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti ed effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto. Il Concessionario dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli stessi, delegandolo, ove il caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
5. Resta inteso che la concessione si intende risolta ipso-jure senza che permanga alcun obbligo da parte del Comune nei confronti del Concessionario, qualora, nel corso della gestione, nuove disposizioni normative dovessero abolire, anche parzialmente, l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.
6. In caso di soppressione di una entrata oggetto di concessione, con sostituzione, per espressa previsione di legge, con un'altra entrata, il rapporto potrà continuare purché vi sia formale richiesta da parte dell'Ente e formale accettazione da parte del Concessionario.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEI SERVIZI E MINIMO GARANTITO

1. I servizi oggetto della concessione sono remunerati ad aggio sulla riscossione che spetterà al Concessionario nella misura percentuale offerta in sede di gara, fissa e valevole per l'intera durata contrattuale fatto salvo quanto previsto ai successivi commi 7 e 8. Non è applicabile la revisione del prezzo di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006.
2. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante va assunto al lordo delle sanzioni e degli interessi moratori ed al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio.

3. Relativamente alla concessione del servizio di recupero coattivo delle entrate comunali, il rimborso delle spese relative alle procedure esecutive è posto a carico del debitore qualora la legge ne consenta la ripetizione. Tali spese sono poste a carico del Comune, se il provvedimento emesso dal Comune e dallo stesso consegnato al Concessionario per la riscossione coattiva, viene annullato per effetto di provvedimenti di sgravio adottati dal Comune stesso (annullamento, da parte del Comune, del provvedimento con il quale è stata accertata l'entrata, dallo stesso emesso e consegnato al Concessionario per la riscossione coattiva). Le spese relative alle procedure esecutive sono poste a carico del Comune nella misura massima stabilita nella Tabella A del D.M. 21.11.2000 e s.m.i..
4. Il corrispettivo (c.d. aggio) è da intendersi onnicomprensivo per cui ogni altro onere, spesa e/o gravame rimane a carico del Concessionario fatta salva l'applicazione dell'IVA se e in quanto dovuta.
5. Il minimo annuo che dovrà essere garantito per i servizi in concessione, al netto dell'aggio, è fissato in
 - a) € 50.000,00 (cinquantamila/00) da versare a fronte del servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
 - b) € 30.000,00 (trentamila/00) da versare a fronte del servizio di gestione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
6. Il minimo garantito dovrà essere corrisposto dal Concessionario, con le modalità di cui al successivo art. 5, anche nel caso in cui le riscossioni non raggiungano detta soglia e nessun diritto potrà essere vantato dal Concessionario ad una revisione del minimo garantito stesso.
7. Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, variazioni di tariffa superiori al 10%, il minimo garantito sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni.
8. Al Concessionario sarà riconosciuto, sui diritti di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507, solamente l'aggio contrattualmente pattuito.

ART. 5 VERSAMENTI E RENDICONTAZIONI

1. Il Concessionario dovrà utilizzare, per l'incasso delle somme relative ai servizi in oggetto, uno o più conti correnti postali o bancari appositamente istituiti dal Comune ed allo stesso intestati.
2. Al Concessionario è riconosciuto il diritto di accesso a tali conti al fine di visionare, scaricare e stampare le movimentazioni per le opportune registrazioni e quant'altro necessario alla gestione.
3. E' consentito l'uso del contante e di strumenti di pagamento elettronici esclusivamente per il versamento dell'imposta di pubblicità temporanea e dei diritti sulle pubbliche affissioni, qualora il totale dovuto sia di importo inferiore ad € 25,00.
4. Il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alla rendicontazione delle somme rimosse mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di competenza.
5. Negli stessi termini devono essere riversate anche somme eventualmente incassate in contanti, o tramite eventuali altri canali di pagamento consentiti, per le quali saranno utilizzati appositi bollettari preventivamente vidimati dal Comune.
6. La quota di aggio di spettanza del Concessionario sarà pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento entro il mese successivo a quello di presentazione del citato rendiconto.

ART. 6 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale e dell'eventuale risarcimento danni, il Concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e le modalità previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 di durata della concessione.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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 e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 60 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.
5. La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento da parte della stazione appaltante che provvederà ad aggiudicare i servizi al concorrente che segue in graduatoria.
6. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso di certificazione del sistema di qualità UNI EN ISO, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee.

ART. 7 ONERI ED OBBLIGHI GENERALI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Assicurazione

1. Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati alle persone ed alle cose tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione di cui al presente capitolato.
2. Il Concessionario è tenuto, prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa deve prevedere complessivamente un massimale non inferiore ad € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per la responsabilità civile verso terzi.

Personale

3. Il Concessionario ottempera a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
4. Il Concessionario dovrà comunicare al Comune, prima di iniziare i servizi, il numero ed i nominativi del personale addetto ai medesimi, fornendo inoltre la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nonché la regolare posizione nei confronti degli adempimenti contributivi. Il personale del Concessionario deve essere munito di tessera di riconoscimento e deve possedere professionalità ed esperienza anche in relazione alle problematiche specifiche del territorio al fine di garantire una continuità nell'efficienza dei servizi.
5. Il Concessionario si obbliga, in ogni caso, ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta, le ricevute dei pagamenti di contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito ai servizi oggetto del presente capitolato. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.
6. Il Concessionario si obbliga ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località.
7. Il Comune, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione al Concessionario delle inadempienze denunciate all'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% (venti per cento) dell'importo della cauzione definitiva. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che il Concessionario si è posto in regola; il Concessionario non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardo del pagamento, né avrà titolo di chiedere alcun risarcimento di danno.
8. Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

Scioperi e cause di forza maggiore

9. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi servizi pubblici ad ogni effetto, ivi compresi i profili di responsabilità penale, e per nessuna ragione potranno essere sospesi o interrotti. In presenza di cause di forza maggiore quali, a titolo esemplificativo, assenza del personale per malattia, infortunio o congedo, il Concessionario deve provvedere alla sostituzione del personale al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi.

Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

10. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
11. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i..
12. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione delle attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.
13. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare la disponibilità dei dati e dei sistemi e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

Domicilio e recapito per l'utenza

14. Il Concessionario elegge il domicilio, a tutti gli effetti del presente capitolato speciale, presso la Sede Municipale del Comune di San Stino di Livenza.

15. Il Concessionario si impegna al mantenimento per tutta la durata contrattuale di una adeguata sede o filiale ubicata non oltre 100 chilometri dalla sede comunale, con riferimento al percorso stradale più breve, nella quale abbia regolarmente assunto a tempo pieno come dipendenti con CCNL di settore:
 - almeno n. 1 dipendente provvisto di patentino di abilitazione a "messo notificatore"
 - almeno n. 1 dipendente provvisto di patentino di abilitazione a "accertatore"
 - almeno n. 1 dipendente provvisto di patentino di abilitazione a "ufficiale della riscossione"
 - almeno n. 1 dipendente provvisto di apposita procura per la firma del contratto di concessione.
16. Il Concessionario provvederà inoltre ad aprire al pubblico, per tutta la durata della concessione, un recapito per gli utenti in località sita nel territorio comunale di San Stino di Livenza ed in locali di gradimento dell'Amministrazione Comunale. Il recapito dovrà essere aperto per almeno quattro giorni alla settimana, di cui almeno due giorni dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e due dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Spese contrattuali

17. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del Concessionario. Il valore contrattuale assunto per la quantificazione delle spese contrattuali è determinato sulla base del presunto corrispettivo dovuto al Concessionario, calcolato per un anno in ragione dell'aggio offerto con riferimento alla media degli importi introitati nell'ultimo quadriennio. La liquidazione delle spese sarà disposta dall'Amministrazione Comunale in base alle tariffe vigenti. Il contratto di concessione, sottoscritto mediante scrittura privata, non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione di quanto disposto dal D.P.R. 26.04.86, n. 131.

Divieti

18. La gestione dei servizi è affidata in esclusiva al Concessionario a cui è vietato cedere o attribuire in appalto i servizi stessi. E' nulla la cessione del contratto a terzi. Il Concessionario risponderà direttamente dell'operato dei terzi che si ingeriscano senza titolo nella gestione dei servizi.
19. Non rientra nel sub affidamento del servizio la materiale affissione dei manifesti.
20. E' fatto divieto di contemporaneo svolgimento della presente attività di gestione quale Concessionario e quella di commercializzazione di pubblicità.

Sicurezza ed igiene del lavoro

21. Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
22. Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sua sostituzione.

Funzionario responsabile

23. Il Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi ed i poteri connessi con l'esercizio dei servizi, tuttavia non è responsabile per gli atti posti in essere per diretta disposizione dell'autorità comunale eventualmente riconosciuti, anche successivamente, illegittimi da parte dell'autorità giudiziaria.
24. Il Concessionario designa un funzionario responsabile che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi alla liquidazione, accertamento e riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale. La nomina di "funzionario responsabile" è comunicata al Comune entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sostituzione del responsabile stesso.

Gestione dei servizi

25. La gestione dei servizi di cui al presente capitolato è unica e inscindibile ed è affidata in esclusiva al Concessionario.
26. La gestione dei servizi è svolta con la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dei regolamenti comunali e delle delibere tariffarie in materia, delle norme del piano generale degli impianti.
27. Il Concessionario ha l'obbligo, a proprie spese, di organizzare i servizi con tutto il personale e i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate.
28. L'organizzazione e le modalità operative dei servizi sono preventivamente concordate con il Comune ed il rappresentante designato dal Concessionario tiene costanti contatti con l'ufficio comunale competente.
29. Il Concessionario si dota a proprie spese di tutta la modulistica necessaria (modelli di dichiarazione, stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento dei servizi).
30. Il Concessionario deve stare in giudizio in caso di ricorsi proposti dai contribuenti/utenti avverso gli atti dallo stesso adottati, ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio. Qualora le

opposizioni siano formalmente notificate al Comune, questi si impegna a trasmetterle tempestivamente al Concessionario.

31. Il Concessionario si impegna a svolgere tutte le attività con la massima diligenza, professionalità e correttezza. L'erogazione dei servizi dovrà, in particolare, essere uniformata ai seguenti principi generali:
 - a. uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare il Concessionario è tenuto ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
 - b. imparzialità: il Concessionario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - c. continuità: il Concessionario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
 - d. partecipazione: il Concessionario predispone interventi informativi sulla propria attività, in modo da coinvolgere gli utenti e favorirne la collaborazione;
 - e. informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del Concessionario che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla L. 07.08.1990, n. 241 e s.m.i.;
 - f. efficienza ed efficacia: i servizi devono essere erogati in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.
32. Per esigenze meccanografiche, il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti e dati.

ART. 8 GESTIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA

1. La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.
 2. Per la gestione del diritto sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, sono applicate le disposizioni del D.M. 26.04.1994.
 3. La gestione contabile comporta obbligatoriamente:
 - Bollettari
I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dal Comune, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati dal responsabile comunale.
 - Registri
 - La tenuta di un registro preventivamente vidimato dal responsabile comunale, dal quale debbono risultare i bollettari assunti in carico (ovvero le singole bollette in caso di gestione automatizzata), con l'indicazione del numero progressivo e del numero delle bollette di cui si compone.
 - La tenuta di un registro delle riscossioni giornaliere preventivamente vidimato dal responsabile comunale.
 - La tenuta di un registro dei rimborsi preventivamente vidimato dal responsabile comunale.
 - La tenuta di un registro cronologico, preventivamente vidimato dal responsabile comunale, degli avvisi di liquidazione o di accertamento o di contestazione, contenente tutti gli elementi per l'identificazione dell'iter procedurale degli stessi (compresi eventuali ricorsi).
- I documenti sopra indicati possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.
- Rendicontazione e relazioni periodiche
 - Entro il termine di cui all'art. 5, comma 4, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente. Tale rendiconto deve comprendere, in particolare, il riepilogo delle somme riscosse per ciascuna entrata e, nell'ambito di ciascuna entrata, la distinzione per tipologia 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, nonché l'elenco dei rimborsi riconosciuti, debitamente motivati.
 - Riguardo al servizio di riscossione coattiva, entro la scadenza di cui sopra il Concessionario predispone un elenco dettagliato e nominativo, distinto per ciascuna entrata, delle procedure coattive avviate per il recupero dei crediti e delle riscossioni effettuate nel periodo.
 4. La documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 (trenta) giorni, per i controlli che l'Ente intenderà effettuare.
 5. Il Concessionario è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti ed è tenuto a presentare il conto della propria gestione secondo le modalità e nei termini di cui all'art. 233 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

6. Entro 10 (dieci) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo Concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico leggibile e modificabile con idoneo tracciato informatico concordato con il Comune secondo quanto stabilito dall'art. 3, e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

ART. 9 MODALITA' OPERATIVE

9.1 Servizio pubbliche affissioni – impianti e attrezzature

1. Il Concessionario del servizio assume in consegna gli impianti adibiti all'esposizione dei manifesti.
2. Tali impianti dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. A tal fine verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale di contraddittorio con il Concessionario.
3. Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre ad eventuali spostamenti nel caso si riscontrasse l'esigenza di una diversa ubicazione, di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto. La sostituzione e la fornitura e posa in opera di nuove installazioni avverranno secondo le indicazioni fornite dal servizio comunale competente.
4. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
5. Qualora il Comune riscontrasse che alcuni impianti non siano in condizioni di perfetta efficienza e/o deteriorati o inutilizzabili, lo segnalerà per iscritto al Concessionario intimandolo a provvedere alla manutenzione o alla sostituzione entro 30 (trenta) giorni. Nel caso in cui il Concessionario non dovesse adempiere entro il termine suddetto, provvederà il Comune con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.
6. Tutti gli impianti forniti dal Concessionario rimarranno alla scadenza della concessione di proprietà del Comune senza che al Concessionario competano alcun indennizzo.
7. Gli eventuali canoni o tasse richiesti da privati o da terzi per l'occupazione di facciate ed altri spazi di proprietà privata o di altro ente per impianti esistenti o per l'installazione di nuovi impianti, sono a carico del Concessionario. Gli impianti di pubbliche affissioni affissi sugli edifici di proprietà comunale o insistenti su suolo pubblico comunale sono esentati dal pagamento di qualsiasi canone o tassa.
8. Le affissioni richieste dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e comunque entro il giorno richiesto dal committente, compatibilmente con le esigenze del servizio e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.
9. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà.
10. Nessuna affissione negli impianti di pubbliche affissioni potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario, subordinata al versamento anticipato dei diritti. Il Concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti.
11. Il Concessionario dovrà attenersi, nell'utilizzo degli spazi destinati all'affissione, alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e nel regolamento comunale di applicazione.

9.2 Servizi gratuiti

1. Il Concessionario si impegna a provvedere, a sua completa cura e gratuitamente, a tutte le affissioni richieste dal Comune e da altre Autorità, in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507.
2. Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il Concessionario assume, pertanto, l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per tutta la durata che il Comune, a suo insindacabile giudizio, richiederà, concernenti le funzioni istituzionali che il Comune esplica o esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.
3. In tutti i casi di esenzione, al Concessionario non compete alcun rimborso spese.

9.3 Gestione Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta Comunale sulla Pubblicità e TOSAP

1. La gestione del diritto sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato e delle direttive del Comune.
2. Il Concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.
3. Il Concessionario provvederà, in particolare, a spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza delle imposte e tasse annuali in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie

imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dell'utenza, i recapiti del Concessionario con l'indicazione del telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, orari di apertura al pubblico e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza. L'avviso, con allegato il bollettino di c/c postale precompilato, dovrà essere spedito con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni rispetto alla scadenza di pagamento prevista. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte dell'utente né da parte del Comune.

9.4 Riscossione coattiva

1. Al Concessionario è affidata la riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali.
2. Il Concessionario potrà in riscossione coattiva, secondo le procedure di cui al R.D. 14.04.1910, n. 639, i provvedimenti, allo stesso consegnati dal Comune, di liquidazione, accertamento, contestazione delle entrate, regolarmente notificati dal Comune e divenuti definitivi, liquidi ed esigibili, per gli importi in essi specificati.
3. Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre agli importi già esposti negli atti allo stesso consegnati maggiorati di interessi di mora. Le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai soggetti morosi, le spese di esecuzione, le imposte ed i diritti, ove dovuti, sono a carico del Concessionario con facoltà di quest'ultimo di rivalersi sui soggetti destinatari nei limiti e termini previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dall'art. 4 del presente capitolato.
4. Le fasi di lavoro relative al servizio sono identificate come segue:
 - a. È compito del Comune, in presenza di atti notificati e divenuti definitivi e non impugnati da parte dell'interessato oppure a seguito di esito favorevole di contenzioso, trasmettere periodicamente al Concessionario gli atti stessi muniti degli estremi di notificazione e ciò per consentire l'attivazione della procedura coattiva ai sensi di quanto previsto dal R.D. 14.04.1910, n. 639, attraverso l'emissione di ingiunzione fiscale.
 - b. La consegna degli atti di cui sopra avverrà mediante lettera di trasmissione in cui saranno elencati gli atti consegnati e che sarà sottoscritta dal Responsabile dell'entrata e dal delegato del Concessionario. E' possibile anche la trasmissione degli atti, e/o di elenchi informatici riportanti tutti i dati necessari per l'avvio della procedura esecutiva, tramite posta elettronica certificata.
 - c. È cura del Concessionario predisporre gli atti ingiuntivi curandone la notificazione ai debitori nelle forme di rito, entro 30 (trenta) giorni dalla consegna dei provvedimenti da parte del Comune. Negli atti ingiuntivi è indicata la possibilità di disporre anche il fermo amministrativo sugli autoveicoli del debitore in caso di mancata estinzione del debito nei termini previsti.
 - d. Decorso il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica delle ingiunzioni, in assenza di pagamento o di impugnativa degli atti, il Concessionario avrà cura di inviare al debitore un sollecito di pagamento con termine breve evidenziando nuovamente le conseguenze in caso di persistente morosità.
 - e. È cura del Concessionario, in caso di persistente morosità, dare corso al fermo amministrativo degli autoveicoli del debitore o alla esecuzione mobiliare, immobiliare o verso terzi nei confronti del debitore stesso nelle forme e nei termini di legge.
 - f. Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito quali, a titolo esemplificativo, insussistenza di attività, irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni impignorabili (artt. 514 e ss. C.p.c.), il Concessionario trasmette al Comune la documentazione degli atti compiuti.
5. E' fatta salva la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, qualora sussistano ragioni di opportunità e convenienza economica.
6. Il Concessionario dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo, banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, P.R.A.

9.5 Protocolli d'intesa

1. Il Comune e il Concessionario possono, in relazione a particolari attività, sottoscrivere appositi protocolli d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dei servizi fermo restando che lo svolgimento dei servizi resta comunque, per le parti essenziali, disciplinato dal presente capitolato.

ART. 10 COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, si impegna a:
 - a. mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi elemento, notizia o dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario per l'espletamento dei servizi;
 - b. favorire l'esecuzione dei servizi in ogni forma concordata;

- c. comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
 - d. trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.
2. Il Comune può valutare, senza vincolo alcuno, eventuali suggerimenti finalizzati a migliorare i servizi erogati, proposte di modifiche a regolamenti comunali o di rimodulazione delle tariffe o in ordine alle modalità di recupero dei crediti, presentati dal Concessionario. Suggerimenti e proposte dovranno, in ogni caso, essere formulate in tempo utile al fine di consentire al Comune di predisporre i documenti di programmazione, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria e tributaria.

ART. 11 ISPEZIONI E CONTROLLI

1. Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del Concessionario.
2. Il Comune si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio, direttive che il Concessionario si obbliga fin d'ora ad osservare.
3. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, consentendo a tal fine l'accesso da parte degli incaricati del Comune.

ART. 12 INADEMPIENZE E PENALITA'

1. Il Comune, in caso di inadempimenti che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, notifica al Concessionario formale e motivata diffida invitandolo a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato pena l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 13:
 - a. decorsi 30 (trenta) giorni dall'inizio del servizio, nel caso in cui il Concessionario non provveda ad istituire, nell'ambito del territorio comunale, il recapito di cui all'art. 7 punto 16 del presente capitolato, verrà applicata una penale di € 2.000,00;
 - b. per il ritardo nei versamenti di cui all'art. 5, comma 5, oltre agli interessi per tardivo versamento calcolati a giorno al tasso legale vigente, verrà applicata un'indennità di mora nella misura del 5% (cinque per cento) degli importi tardivamente versati. L'indennità di mora verrà applicata qualora il ritardo nel versamento superi i 10 (dieci) giorni;
 - c. per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti in sede di gara, il Concessionario sarà passibile di una penale pari a € 258,00.
2. Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il Concessionario non ovviasse l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, potrà provvedere il Comune con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.
3. Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione.

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Recesso

1. Per motivi di interesse pubblico, il Comune ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento di una somma pari al residuo ammortamento, relativo alle spese d'investimento sostenute dal Concessionario per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato.

Decadenza

2. La decadenza del Concessionario è pronunciata con deliberazione del competente organo comunale, nei seguenti casi:
 - a. per cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui al D.M. 11.09.2000, n. 289;
 - b. mancata assunzione dei servizi alla data stabilita;
 - c. fallimento o concordato preventivo;
 - d. subappalto;
 - e. inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
 - f. inadempienze contrattuali gravi, quali, ad esempio, la mancata costituzione del deposito cauzionale o il suo mancato reintegro, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi, ripetute omissioni nella presentazione delle rendicontazioni trimestrali, mancato versamento

delle somme dovute, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del Concessionario.

3. Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.
4. In caso di decadenza del Concessionario, il Comune ha la facoltà di avvalersi dell'organizzazione del Concessionario necessaria per la continuazione del servizio in economia o a mezzo di altro assuntore e ciò fino a che non sia stato possibile provvedere in altro modo all'esigenza del servizio. Il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.
5. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione dei servizi ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione; allo scopo il Comune diffida gli utenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto, procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale di contraddittorio con il Concessionario stesso.
6. Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale o si rivale, mediante trattenuta, sui crediti del Concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi e risarcimento dei danni subiti.
7. Al Concessionario decaduto sono, altresì, addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, prelevando le stesse dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti della ditta inadempiente.

ART. 14 CONTROVERSIE

1. Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Venezia.

ART. 15 NORME FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme generali e le successive integrazioni, modificazioni nonché le norme dei Regolamenti Comunali in materia.
2. Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente capitolato avrà efficacia se non preventivamente accettata da entrambe le parti. Il Concessionario, in tal caso, potrà chiedere la revisione delle condizioni contrattuali.
3. La presente convenzione potrà essere sempre modificata con atto sottoscritto da entrambe le Parti, con o senza modifica dei corrispettivi.
4. Il Comune concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione del servizio, avvalersi del Concessionario, previa rinegoziazione del contratto in essere, anche per la riscossione di altre entrate comunali e per le relative attività propedeutiche, connesse o complementari, anche ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L. 448/2001.
5. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.