

COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA



SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Nadia Cologhin
[Signature]

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 2 - Durata e decorrenza della concessione
- Art. 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio
- Art. 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione
- Art. 5 - Divieti
- Art. 6 - Canone
- Art. 7 - Cauzione
- Art. 8 - Gestione del servizio e obblighi del concessionario
- Art. 9 - Rapporti con l'utenza
- Art. 10 - Sicurezza sul luogo di lavoro
- Art. 11 - Responsabilità e obbligo di assicurazione a carico del concessionario
- Art. 12 - Personale
- Art. 13 - Spese contrattuali e varie
- Art. 14 - Prestazioni aggiuntive
- Art. 15 - Riservatezza e Segreto d'Ufficio
- Art. 16 - Controlli e verifiche
- Art. 17 - Risoluzione del contratto
- Art. 18 - Atti successivi alla scadenza dell'affidamento
- Art. 19 - Penalità
- Art. 20 - Esecuzione d'ufficio
- Art. 21 - Controversie
- Art. 22 - Norme finali

TITOLO II - NORME TECNICHE D'ESECUZIONE

- Art. 23 - Responsabilità del servizio
- Art. 24 - Organizzazione del servizio
- Art. 25 - Norme di gestione
- Art. 26 - Servizi gratuiti
- Art. 27 - Bollettari e registri
- Art. 28 - Servizio pubbliche affissioni - impianti e attrezzature
- Art. 29 - Gestione dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni.
- Art. 30 - Ricorsi

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. L'affidamento ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti.
2. La gestione del servizio è affidata a canone fisso.
3. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.
4. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici, la cui erogazione da parte del Concessionario deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza; tali servizi, inoltre, non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati, avrà la durata di anni 4 (quattro) a decorrere dal 01/01/2012 e fino al 31/12/2015 e si intenderà risolta alla sua naturale scadenza.
2. Il Comune si riserva la facoltà di disporre il rinnovo del contratto per ulteriori 4 anni, alle medesime o migliorative condizioni contrattuali ove le disposizioni legislative e le condizioni di mercato lo consentano, previa comunicazione da inviare all'impresa aggiudicataria entro il 30 settembre 2015. Il rinnovo è subordinato all'esito della valutazione positiva della gestione del servizio nel periodo precedente ed all'assenza di situazioni previste al successivo art. 19.
3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in altro tipo di entrata, il Concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.
4. Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti ad altre entrate comunali.
5. La concessione si 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 o della fattispecie tributaria dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o diritto delle pubbliche affissioni.

ART. 3 NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Oltre al D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507, alle norme contenute nel presente capitolato ed alle norme vigenti in materia di imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, il Concessionario si impegna all'osservanza di ogni altra norma emananda in materia.
2. Il Concessionario, inoltre, si impegna ad applicare ogni provvedimento comunale già adottato o eventualmente da adottare e loro successive modificazioni in materia di:
 - regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle pubbliche affissioni;
 - deliberazioni annuali con le quali vengono deliberate o modificate le tariffe dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
 - ogni altro provvedimento adottato dal Comune avente effetto sui servizi affidati in concessione.

ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti al servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 e dal D.Lgs. 446/97 e ss.mm.ii. e dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della concessione. Il Comune trasferisce al Concessionario le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.
2. La sottoscrizione del presente capitolato d'onori e del contratto di affidamento da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione. Per ogni altra evenienza si applicano le norme del libro quarto, titolo II, capo IV, del Codice civile.

ART. 5 - DIVIETI

1. Il servizio affidato in concessione è qualificabile come servizio pubblico e deve, pertanto, essere svolto con continuità e senza interruzioni.
2. È nulla la cessione del contratto a terzi. È fatto espresso divieto di sub concessione. È ammesso il subappalto nei limiti di cui all'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 per il servizio di sportello al contribuente, previa acquisizione di autorizzazione dell'Ente. Non è ammesso il subappalto della materiale affissione dei manifesti che deve essere eseguita direttamente dal Concessionario con proprio personale assunto con regolare contratto di lavoro subordinato.

ART. 6 - CANONE

1. La gestione del servizio è affidata a canone fisso. Il canone si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.
2. Il canone è soggetto a revisione o adeguamento ISTAT.
3. Il Concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare del canone a rate trimestrali anticipate entro il giorno cinque dell'inizio di ciascun trimestre (gennaio, aprile, luglio, ottobre).
4. In caso di tardivo versamento del canone l'Ente applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme tardivamente versate pari al tasso legale di interesse.
5. Nel caso il ritardo si protragga per più di trenta giorni l'Ente procede all'incameramento della cauzione definitiva in misura pari alle somme non versate; resta ferma la facoltà prevista dall'articolo 17 di risolvere il contratto e di promuovere le ulteriori azioni per il risarcimento danni.

ART. 7 – CAUZIONE

1. Il Concessionario a garanzia del canone dovuto al comune nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione costituita in base alle norme della legge 10 giugno 1982 n. 348 il cui ammontare, determinato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/2006, deve essere pari ad un decimo dell'importo contrattuale.
2. In particolare la cauzione è prestata a garanzia:
 - del corretto versamento del canone dovuto dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;
 - dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di affidamento e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
3. Tale cauzione potrà essere versata presso la Tesoreria Comunale ovvero costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria a favore del Comune.
4. La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del D. Lgs. 163/2006 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Massanzago.
5. 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.
6. 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.
7. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria. La Cauzione verrà restituita o svincolata decorsi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo contrattuale e, comunque, verificato il completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

ART. 8 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti alla 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 Comune si riserva la facoltà di conferire al/ai dipendente/i del Concessionario le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della legge n. 296 del 27.12.2006.
3. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993, che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'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.
4. Il Concessionario, diverso da Equitalia S.p.a., sottoscrive le ingiunzioni di cui al R.D. n. 693/1910. La notifica delle ingiunzioni è effettuata a mezzo messo notificatore ai sensi della legge n. 296/2006, ufficiale giudiziario o ufficiale della riscossione. Il Concessionario, anche con un proprio ufficiale della riscossione, potrà attivare le procedure esecutive necessarie per conseguire la riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti.
5. Il Concessionario si obbliga a garantire l'accesso, a semplice richiesta, a tutti gli atti inerenti alla concessione di cui trattasi. Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:
 - a) garantire consulenza per le attività istruttorie preliminari all'approvazione di modifiche ai regolamenti e/o alle delibere tariffarie;
 - b) collaborare con gli uffici tecnici comunali per la gestione delle manutenzioni/sostituzioni degli impianti delle pubbliche affissioni;
 - c) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio del Concessionario dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici

comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente;

d) fornire, gratuitamente, al Comune di Massanzago - Ufficio Tributi n. 100 pieghevoli ove si spiega cos'è l'imposta in oggetto e come essa vada calcolata;

e) trasferire al Comune o direttamente al nuovo Concessionario almeno 30 giorni prima della scadenza della concessione l'archivio dei contribuenti, la documentazione relativa alla localizzazione degli impianti esistenti sul territorio nonché il loro stato di conservazione, e ogni dato, notizia o documento che sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge;

f) procedere ad una ricognizione dei mezzi pubblicitari. Tale operazione dovrà essere effettuata entro 12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e dovrà prevedere una relazione conclusiva sull'attività svolta e la predisposizione di un elenco contenente gli elementi minimi identificativi del soggetto (nominativo ed indirizzo) e dell'oggetto dell'imposta (ubicazione, dimensioni, tariffe...);

g) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio ed a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario devono essere trasmesse per conoscenza anche al Comune.

h) resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;

i) provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;

l) effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni;

m) eseguire il servizio di affissioni e pubblicità con la massima puntualità, regolarità e decoro, tanto nel centro quanto nelle altre zone;

n) non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è concessa;

o) mantenere costantemente aggiornata la situazione della pubblicità permanente, con tutte le indicazioni necessarie e richieste;

p) segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso;

q) eseguire ed attenersi a tutti gli ulteriori obblighi ed adempimenti previsti nel titolo II del presente capitolato "Norme Tecniche d'esecuzione".

6. Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e Dlgs. 196/2003 (riservatezza dati) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

7. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993, delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali e delle disposizioni che regolano il processo tributario.

ART. 9 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario è tenuto ad istituire a sue spese e per tutta la durata della concessione un ufficio di recapito ubicato nel territorio comunale dedicato al servizio di sportello per il contribuente. L'ufficio di recapito deve essere opportunamente segnalato con una targa recante la scritta "DENOMINAZIONE DELLA DITTA CONCESSIONARIA" – CONCESSIONARIO DEL COMUNE DI MASSANZAGO – SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI".

2. L'ufficio dovrà essere strutturato con un'articolazione degli orari di apertura al pubblico tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonché la massima fruibilità all'utenza, con un minimo di 15 ore settimanali, distribuite su 5 giorni dal lunedì al venerdì con apertura anche nelle ore pomeridiane. L'ufficio deve essere provvisto di recapito telefonico e fax.

3. Ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti:

- la tariffa dell'imposta sulla pubblicità;
- la tariffa dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni.

5. Il concessionario, in prossimità delle scadenze tributarie, deve darne piena diffusione attraverso comunicati stampa e, se ritenuto necessario, deve provvedere ad istituire altri sportelli di apertura al pubblico, da individuarsi in accordo con il Comune.

ART. 10 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. I lavori oggetto della concessione devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene. A tal fine il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela del D.Lgs. n. 81 del 2008.
2. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. Il Comune di Massanzago non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.
3. Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Massanzago e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia amministrativa; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. A tal fine il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa di almeno un milione di euro che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dall'affidamento assunto.

ART. 12 – PERSONALE

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo di effettuazione del servizio. Inoltre, provvede a propria cura e spese agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione.
2. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso lo stesso.
3. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI E VARIE

1. La stipulazione del contratto con la Ditta concessionaria avverrà in forma pubblico - amministrativa.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico del Concessionario.
3. Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune di Massanzago ha la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Ditta concessionaria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

ART. 14 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Amministrazione potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

ART. 15 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n. 112. Pertanto tutte le informazioni che il Concessionario acquisirà in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della affidamento.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal Dlgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche ed i processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati 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.

ART. 16 - CONTROLLI E VERIFICHE

1. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine il

Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune, ai quali dovranno essere forniti tutti i chiarimenti e le notizie utili per il controllo del servizio.

2. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti entro 20 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'infrazione, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

3. In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune, non risultassero valide, il Responsabile del Servizio Economico - Finanziario irrogherà con atto motivato le penalità previste dal successivo art. 19, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune potrà dichiarare la decadenza dall'affidamento e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nelle ipotesi elencate di seguito fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

- 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 all'art. 53 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 e al D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000, salvo altra diversa disposizione legislativa in vigore al momento della cancellazione stessa;
- b) mancata assunzione dei servizi alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- c) fallimento o concordato preventivo;
- d) inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- e) per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- f) nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;
- g) quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
- i) ritardato versamento al comune delle rate del canone oltre 30 giorni dalle prescritte scadenze;
- h) inadempienze contrattuali gravi, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo, 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, reiterata sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario;
- i) mancato allestimento della sede provvisoria e/o definitiva di cui all'art.9.

2. Le violazioni indicate nel precedente comma devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r al Concessionario che avrà 10 giorni per fornire adeguate giustificazioni. La decadenza dall'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con motivato provvedimento del Responsabile del Servizio Economico - Finanziario da notificare al Concessionario nelle forme consentite dalla legge. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione dei servizi a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse di accertamento e riscossione; a tale scopo il Comune diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti al Concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

3. Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale o si rivale, mediante trattenuta, sui crediti del Concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenga opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi compreso il risarcimento dei danni subiti ed inoltre provvedere all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato. 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. Per effetto della risoluzione del contratto il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa o richiesta di indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

4. 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. Resta stabilito che la concessione si intende risolta "ipso-jure" senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione per pubblico interesse o qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione

ART. 18 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati al Concessionario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi comprensivi degli interessi maturati. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

2. Dal giorno delle consegne il nuovo Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti alla gestione dei servizi di cui al presente contratto, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

ART. 19 – PENALITÀ

1. Per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita verrà applicata una sanzione di euro 500,00 al giorno.
2. Per il malfunzionamento del portale web verrà applicata una sanzione giornaliera di euro 50,00 fino al ripristino delle funzionalità minime previste dal presente capitolato;
3. Per ogni altra violazione degli obblighi contrattuali che non comporti la risoluzione dello stesso così come per la tardiva, carente, ed incompleta esecuzione del servizio, il Comune ha la facoltà di applicare nei confronti del Concessionario delle penalità variabili, a seconda della gravità del caso da euro 50,00 ad euro 500, salva l'eventuale azione di risarcimento danni.
3. La contestazione dell'addebito deve essere inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno entro 20 giorni dalla conoscenza dell'infrazione. La società concessionaria dovrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della constatazione
4. La misura della penalità sarà determinata con apposito provvedimento del Responsabile del servizio economico finanziario previa valutazione delle eventuali controdeduzioni del Concessionario.
5. La penale dovrà essere versata entro 30 giorni dalla data di avvenuta conoscenza del provvedimento di addebito; diversamente il Comune sarà autorizzato a prelevare detto importo dal deposito cauzionale che dovrà essere reintegrato dal Concessionario entro il termine di 15 (quindici) giorni dal prelievo.

ART. 20 – ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente Capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune di Massanzago avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.
2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario.

ART. 21 – 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 Cittadella.

ART. 22 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Capitolato d'onori, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I del D.Lgs n. 507/93, e successive modifiche, quelle del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, del D.M. Finanze del 26.04.94, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.

TITOLO II – NORME TECNICHE D'ESECUZIONE

ART. 23 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.
2. Subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dal Regolamento Comunale.
3. Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione stessa.

ART. 24 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.
3. Il Concessionario potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

ART. 25 - NORME DI GESTIONE

1. La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari. Le spese di riscossione sono a carico del concessionario. In nessun caso possono essere poste a carico dell'utenza.
2. Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'ufficio/recapito allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 26 – 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 e delle altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 507/1993.

ART. 27 - BOLLETTARI E REGISTRI

1. Per la gestione contabile dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario deve, a sue spese, istituire e compilare, secondo le modalità ivi previste, i documenti di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 26 aprile 1994.
2. Il Concessionario deve tenere in ordine cronologico le commissioni ricevute.
3. Per la riscossione dell'imposta di pubblicità (ordinaria e non) e dei diritti sulle pubbliche affissioni, il Concessionario, oltre alle modalità di pagamento mediante conto corrente postale, deve munirsi di appositi bollettari madre/figlia: la bolletta "figlia" deve essere rilasciata al contribuente per quietanza, mentre la bolletta "madre", va a formare il bollettario.
4. I bollettari prima di essere posti in uso, devono essere numerati progressivamente su base annuale e preventivamente vidimati dal Comune e muniti di bollo di riscontro del Comune stesso. Della consegna dei bollettari è tenuto apposito registro di carico e scarico. Qualora il Concessionario usufruisca di sistemi informatizzati e di bollette di riscossione elaborate su moduli continui o simili, queste dovranno essere preventivamente vidimate, ivi compreso il loro carico e scarico prima della loro messa in uso.
5. Dovranno essere previsti anche una serie di bollettari madre/figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Responsabile dell'Ufficio Tributi da usare per i rimborsi, che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente ed alla causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti.
6. I bollettari, i registri e gli stampati vari destinati al servizio devono essere forniti a cura e spese del Concessionario che deve conservarli ed esibirli a ogni richiesta.

ART. 28 - SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI – IMPIANTI E ATTREZZATURE

1. Il Concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti pubbliche affissioni (impianti, tabelle, quadri).
2. Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio con il Concessionario sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della concessione. Il Concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme contenute nel D. lgs. n. 507 del 15.11.1993, assumendo l'onere anche a stralci di eventuali sostituzioni, forniture di impianti tipo standard e delle manutenzioni straordinarie. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del Concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi da sicurezza interferenziale.
3. Per la fornitura e l'installazione di impianti per le pubbliche affissioni in misura superiore alla superficie prevista dall'art. 18, comma 3, del d. lgs. 507/93, sarà stabilito di comune accordo tra le parti il corrispettivo spettante al concessionario. **Per il raggiungimento del minimo previsto dal vigente regolamento comunale dovranno essere gratuitamente installati mq. 40 di impianti standard.** Se nel corso della gestione si rendesse necessario procedere alla sostituzione di alcuni impianti il concessionario è tenuto a provvedervi nel rispetto dei limiti previsti dal sopracitato articolo 18 del d.lgs n. 507/93
4. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Massanzago – Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.
5. Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto.
6. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
7. Le affissioni richieste dovranno essere eseguite in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del concessionario che ne assumerà la responsabilità.
8. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà.

ART. 29 - GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

1. La gestione dell'Imposta di pubblicità 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. In particolare il Concessionario provvederà:
 - a) a spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza dell'imposta dovuta annualmente in cui sono 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 entro il termine previsto dai regolamenti comunali;
 - b) a verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie o di affissioni non dichiarate. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento.

ART. 30 - RICORSI

1. Il Concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.