

COMUNE DI MASSERANO
(PROVINCIA DI BIELLA)

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.
CODICE CIG. 3644278955

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

ARTICOLO 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO, OFFERTA ECONOMICA E MINIMI GARANTITI

ARTICOLO 4 – REVISIONE CORRISPETTIVO/MINIMI GARANTITI

ARTICOLO 5 – RIVERSAMENTO DELLA RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE

ARTICOLO 6 – CAUZIONE PROVVISORIA

ARTICOLO 7 – CAUZIONE DEFINITIVA

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 9 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 10 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E COSTITUZIONE SPORTELLO AL PUBBLICO

ARTICOLO 10 BIS – DOMICILIO LEGALE E CONTRATTUALE

ARTICOLO 11 – INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

ARTICOLO 12 – BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE

ARTICOLO 13 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 14 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

ARTICOLO 15 – IMPIANTI AFFISSIONISTICI

ARTICOLO 16 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ARTICOLO 17 – GESTIONE CONTABILE

ARTICOLO 18 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

ARTICOLO 19 – RECUPERO DELL'EVASIONE

ARTICOLO 20 – DIVIETI

ARTICOLO 21 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA CONCESSIONE

ARTICOLO 22 – PENALI

ARTICOLO 23 – DECADENZA/RISOLUZIONE

ARTICOLO 24 – DEFINIZIONE CONTROVERSIE

ARTICOLO 25 – SPESE CONTRATTUALI

ARTICOLO 26 – RINVIO

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di:
 - a) gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità come disciplinata dal D.Lgs n. 507/93 e ss.mm.ii., nonché dal relativo regolamento dall'Amministrazione Comunale e dal presente capitolato d'oneri;
 - b) gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. L'appalto del servizio ha la durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01.01.2012, e si intende risolto di diritto alla scadenza senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.
2. Il rapporto contrattuale s'intende altresì risolto di diritto senza obbligo di disdetta da parte del Comune con l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative (esempio Federalismo fiscale) che non prevedano più l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o diritti sulle pubbliche affissioni.

ART. 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO, OFFERTA ECONOMICA E MINIMI GARANTITI

1. Per lo svolgimento del servizio di cui all'art. 1 all'aggiudicatario spetterà l'aggio percentuale, risultante dall'offerta presentata in sede di gara, sugli importi complessivamente riscossi (capitale, sanzioni, interessi).
2. ***La percentuale di aggio a base di gara è stabilita nella misura del 28% (ventotto per cento) e possono essere fatte solo offerte migliorative (al ribasso) da esprimersi in cifre e lettere.***
3. Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo d'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, comprensivo di sanzioni ed interessi.
4. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti.
5. Per il servizio ***il concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere al Comune, qualunque possa essere l'incasso, un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio spettante e per ciascun anno della concessione di € 20.000,00.*** Il versamento del minimo garantito dovrà avvenire in quote trimestrali, ed è comprensivo di entrambi i tributi. Qualora gli incassi effettivi risultassero inferiori, su base trimestrale, a quelli presi a base di riferimento, il concessionario dovrà corrispondere la differenza, fatta salva la possibilità di quest'ultimo di recuperare tali somme nei successivi trimestri.

ART. 4
REVISIONE CORRISPETTIVO/MINIMI GARANTITI

1. Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie stabilite dal Comune o stabilite per legge o comunque modifiche legislative o regolamentari relative alla fattispecie impositiva dei tributi oggetto del presente capitolato, tali da modificare gli aspetti economici del contratto, le parti (Ente concedente e concessionario) si obbligano sin d'ora a rivedere l'aggio e/o i minimi garantiti, al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale, qualora le variazioni superino la percentuale del 10%.

ART. 5
RIVERSAMENTO DELLE RISCOSSIONI E RENDICONTAZIONE

1. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio di competenza, a scadenze trimestrali posticipate entro 15 giorni dalla conclusione del trimestre solare. L'importo dei versamenti non potrà essere inferiore alla quota dei minimi garantiti corrispondenti ad ogni rata trimestrale.
2. In caso di ritardo nel versamento il Comune procede all'applicazione di un'indennità di mora, pari alla misura degli interessi legali, sulle somme non versate, tali somme potranno essere riscosse utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.
3. I versamenti dovranno essere accompagnati da rendiconti trimestrali ed annuali compilati distintamente per l'imposta sulla pubblicità e per il diritto di affissione redatti in duplice copia e contenenti i seguenti dati minimi:
 - N.ro bollette emesse e dati identificativi delle stesse (n.ri progressivi, n.ri di blocco..)
 - Importo incassato distinto per componenti (importo lordo, aggio, importo netto).
 - Importo incassato distinto per le diverse forme di pubblicità (insegne, cartelli, veicoli, affissioni).
 - Incassi relativi all'attività di accertamento (suddivisi per anno di competenza)
 - Rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data richiesta, data pagamento ecc).La prima copia dovrà essere trasmessa al Comune – Servizio Tributi, mentre la seconda conservata presso il locale ufficio del concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.
4. Il concessionario, in quanto agente contabile ai sensi dell'art. 93 del d.lgs 18/08/2000, n. 267, è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere al Comune il conto giudiziale della gestione. Pertanto entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario rende al Comune il conto della gestione, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.
5. Entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno il concessionario dovrà presentare al Comune un'analisi sull'andamento dei singoli tributi evidenziando la previsione di gettito a consuntivo per l'anno in corso ed una previsione di gettito per l'anno successivo sulla base delle informazioni a disposizione. In ogni momento il Comune potrà chiedere l'elaborazione di proiezioni di gettito (sulla base di nuove variabili), nonché qualsiasi altra elaborazione dei dati in possesso del concessionario, tali elaborazioni dovranno essere rese disponibili entro 20 gg dalla richiesta.

ART. 6 CAUZIONE PROVVISORIA

1. I concorrenti dovranno presentare una cauzione provvisoria di Euro **2.000,00=**, pari al 2 per cento dell'importo di € 100.000,00 (minimo annuo netto garantito al Comune - € 20.000,00 - moltiplicato per i 5 anni di durata della Concessione), da prestarsi con una delle seguenti modalità:
 - _ Versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale – BIVERBANCA Ag Brusnengo previo rilascio di regolare quietanza da allegare in copia all'offerta economica.
 - _ Fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. 12.3.1936 n. 375 e s.m.i.
 - _ Polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con D.P.R. 13.2.1959 N. 449.La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto o colpa della ditta aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione dello stesso.
2. Alle società non aggiudicatarie il deposito cauzionale sarà restituito entro trenta giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva.
3. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere una durata non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di esperimento della gara.

ART. 7 CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, apposita ed idonea cauzione, secondo termini, modalità e prescrizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, di importo pari al 10% del valore contrattuale, fatta salva la maggiore percentuale in caso di ribasso d'asta superiore al 10% ai sensi dell'art. 113, primo comma, del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.
2. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la clausola di pagamento entro 15 gg a prima richiesta scritta della stazione appaltante, la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 – comma 2 – del Codice Civile.
3. Il concessionario dovrà dare prova dell'avvenuta accensione della garanzia, nei modi descritti nel precedente articolo 6, prima della sottoscrizione del contratto a pena di decadenza.
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede all'esecuzione sulla cauzione, utilizzando, se del caso, il procedimento esecutivo previsto dal R.D.. 14/04/1910, n. 639.
5. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario nel termine di 15 giorni dalla notifica di apposito avviso da parte del Comune.
6. La cauzione prestata viene restituita o svincolata al termine della concessione solo successivamente alla consegna della banca dati, nonché all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.
7. Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, il Comune ha diritto di introitare la cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a

garantire il servizio, prendendo possesso di tutti gli impianti ed uffici funzionalmente collegati.

ART. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.
2. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
3. E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.
4. Agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
5. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio ed è designato Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal D.Lgs. 507/93 e s.m.i. e dai vigenti regolamenti comunali nelle materie oggetto della concessione.
6. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e comunica inoltre all'amministrazione la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, ai sensi degli artt. 31 e segg. del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
7. Le designazioni dei responsabili di cui al comma precedente devono essere comunicate all'amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 (otto) giorni dalla loro sostituzione.
8. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.
9. Il concessionario dovrà inoltre effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva e al rimborso dei tributi in concessione.
10. Il concessionario dovrà altresì curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
11. Il concessionario è tenuto a trasmettere al competente Ministero copia del capitolato d'oneri e del contratto di concessione entro 30 (trenta) giorni dalla sua stipula; deve ottemperare a qualunque disposizione emanata dal Ministero delle Finanze attinente ai tributi oggetto della concessione. Comunica al Comune, per ciascun anno della durata della concessione, l'esito della revisione annuale, effettuata a cura della Commissione appositamente costituita con Decreto Ministero delle Finanze 09.03.2000, n. 289, per verificare la permanenza dei requisiti previsti per l'iscrizione all'albo in oggetto, ai sensi dell'art.3, comma 3 del già citato Decreto 289/2000.

ART. 9 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è civilmente responsabile, in proprio e del lavoro dei suoi agenti, di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato e/o interrotto servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Per quanto sopra, il concessionario è tenuto a contrarre, prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, **polizza assicurativa per responsabilità civile**,

specificatamente riferita all'oggetto dell'appalto e per l'intera durata dello stesso, con compagnia assicuratrice a ciò autorizzata **con un massimale annuo non inferiore ad € 1.000.000,00 e a darne copia all'amministrazione.**

3. Il concessionario dovrà segnalare al Comune la sede legale e l'indirizzo presso il quale intende ricevere ogni comunicazione prima dell'inizio della gestione, nonché il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, impegnandosi a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'amministrazione comunale.

ART. 10

DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO AL PUBBLICO

1. Il concessionario allestisce e mantiene, **entro il 1° febbraio 2012 per tutta la durata della concessione**, a sue spese un apposito sportello per consentire l'accesso al pubblico. La sede dello sportello dovrà essere collocata nel territorio comunale ovvero in un raggio di 10 KM con all'esterno una targa con la dicitura:
"Nome azienda – Concessionario del servizio affissioni e pubblicità del Comune di Masserano", oltre agli orari di apertura, recapiti telefoni, fax, e mail. E' consentito avvalersi di uffici già esistenti sul territorio ed aventi caratteristiche analoghe a quelle descritte nel presente articolo.
2. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico per almeno 2 (due) ore una volta al mese. Gli orari dovranno essere concordati ed autorizzati con l'amministrazione comunale, così come eventuali modifiche degli stessi.
3. Lo sportello dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione, dovrà pertanto essere munito di apparecchio telefonico, fax, personal computer e stampante, collegamento Internet e casella di posta elettronica (e – mail da rendere pubblica e da utilizzare come strumento di comunicazione con i contribuenti), tutti funzionanti e da mantenere in perfetta efficienza.
4. **Il concessionario deve assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.**

ART. 10 BIS

Domicilio legale e contrattuale

1. Per tutti gli effetti contrattuali, deve intendersi come domicilio dell'Appaltatore la sede amministrativa indicata nell'istanza di partecipazione, salvo che questi non abbia indicato un diverso domicilio legale e salve le notificazioni da eseguirsi tramite l'ufficiale giudiziario, per le quali trovano normale applicazione le disposizioni del codice civile.

L'Appaltatore è tenuto a fornire alla Stazione Appaltante un proprio recapito fax ed e-mail per ricevere le comunicazioni inerenti al presente appalto. Ogni comunicazione e notificazione all'Appaltatore si intenderà validamente inoltrata se effettuata, anche tramite fax.

Eventuali variazioni dei dati inerenti l'Appaltatore di cui sopra saranno tempestivamente comunicate alla controparte tramite raccomandata a.r. ad ogni senso ed effetto di legge.

ART. 11 INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

1. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:
 - I tributi oggetto della concessione
 - Le norme ed i regolamenti comunali che disciplinano i tributi
 - Le tariffe
 - Le scadenze e le modalità di pagamento
 - Il funzionamento del servizio affissione
 - Gli accertamenti e le modalità per i ricorsi
 - La propria posizione tributaria
2. Il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta.

A tal fine, nella sede devono essere esposti:

 - L'elenco degli spazi destinati alle affissioni
 - Le tariffe comunali relative ai diritti di affissione
 - Le tariffe comunali dell'imposta di pubblicità
 - I regolamenti comunali relativi ai tributi
 - Le norme di legge che disciplinano i tributi
 - Lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).
3. Presso lo sportello devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, ecc...) e i bollettini postali di pagamento. Il personale dello sportello ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.
4. In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego. Il concessionario, verificato il diritto del contribuente al rimborso, vi provvede entro sei mesi dalla data di ricevimento dell'istanza.
5. Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

ART. 12 BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE

1. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto l'Imposta sulla pubblicità ed i diritti sulle Pubbliche Affissioni, sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.
2. E' fatto obbligo al concessionario di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
3. Il concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.

4. Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente entro il 28 febbraio di ogni anno, fino all'anno successivo a quello di scadenza, in un formato che consenta all'Amministrazione una pronta lettura dei dati; qualora fosse necessario approntare procedure e programmi specifici per consentire tale lettura, l'analisi, la realizzazione e gli oneri saranno a carico del concessionario. Lo svincolo della cauzione definitiva potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio Tributi della corretta e completa consegna dei dati.
5. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, ecc..... .

ART. 13 PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie nessuno escluso, assunti verso il personale ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
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.

ART. 14 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Il concessionario è obbligato a che tutti i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.
3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
4. Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.
5. Il concessionario acconsente al trattamento dei dati raccolti (anche con strumenti informatici) da parte del Comune di Masserano, ai sensi del D.lgs 196/2003, utilizzati dall'ente esclusivamente per le finalità attinenti al procedimento amministrativo e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.

ART. 15 IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (tabelloni, stendardi, poster, ecc...) delle pubbliche affissioni.
2. Il concessionario provvede per l'intera durata del contratto, a propria cura e spesa, alla manutenzione degli impianti ed alla sostituzione di quelli in cattivo stato, sì da garantire efficienza, sicurezza e decoro; **a tal proposito in caso di sostituzione di uno o più impianti, il modello e le caratteristiche dei nuovi dovranno essere in tutto e per tutto simili a quelli preesistenti.**

ART. 16 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel pieno rispetto del presente capitolato, del disciplinare di gara, della normativa vigente ed in particolare:
 - a) R.D. 639/1910
 - b) D.lgs 15.11.1993, n. 507
 - c) D.M. 26 .04.1994
 - d) D.lgs 15.12.1997, n. 446
 - e) D.M. 04.12.2001
 - f) D.Lgs 163/2006 ss.mm.ii.
 - g) Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni.
 - h) Regolamento comunale sulla pubblicità.
 - i) dal Codice Civile.
 - l) da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

ART. 17 GESTIONE CONTABILE

1. La gestione contabile delle somme riscosse dovrà essere conforme a quanto prescritto dalle disposizioni di cui al D.M. 26/04/1994, emanate in relazione all'art. 35, comma 4, del D.lgs 15/11/1993, n. 507.
2. I bollettari di riscossione dovranno preventivamente essere vidimati dal Comune, eccetto le bollette predisposte su moduli continui per esigenze di elaborazione meccanografica per le quali l'utilizzo è consentito previa vidimazione ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 26/10/72, n.ro 633 e 9 art. 2215 del Codice Civile. I bollettari vidimati dovranno essere annotati quantitativamente su appositi registri di carico e scarico, anch'essi preventivamente vidimati dal Comune. I bollettari, i registri e tutti gli stampati destinati al servizio dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario. Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni ed esibirli a richiesta del Comune entro 7 giorni. Tutti i bollettari, ruoli, ecc saranno consegnati al Comune unitamente ai rendiconti annuali di cui all'art. 5 del presente capitolato.
3. Ai fini di una corretta gestione contabile, **il concessionario attiverà apposito conto corrente postale che dovrà essere utilizzato esclusivamente per i versamenti inerenti il Comune di Masserano.**
4. Il concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto della concessione, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta

sulla pubblicità, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. Nel preavviso debbono essere altresì indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione dello sportello del concessionario con il recapito telefonico e l'indirizzo e mail.

ART. 18 CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune può disporre di tutti i controlli che riterrà opportuno, al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il responsabile del servizio tributi o altro funzionario delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima. Il Comune può demandare a proprio personale il controllo sul corretto svolgimento del servizio di affissione e sulla adeguata manutenzione e cura degli impianti da parte del Concessionario.
2. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al concessionario che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella contestazione di addebito, dopo di che se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 19 RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione nei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie, il concessionario si impegna ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi, avendo cura di applicare la normativa prevista.

ART.20 DIVIETI

1. E' vietata la cessione del contratto o sub affidamento del servizio.

ART. 21 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Entro la scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune.
2. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.
3. E' fatto divieto al concessionario di emettere o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
4. Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario in ogni caso dovrà consegnare al Comune od al

concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.

5. Il concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione.
6. ***Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti, ecc...) relativi alla gestione effettuata dal concessionario al termine del periodo di concessione sugli applicativi in uso al Comune o al concessionario subentrante, sarà a spese e cura del concessionario uscente.***

ART. 22 PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'onori e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del funzionario responsabile del servizio tributi, nell'importo, modalità e termini di legge, quantificate in misura variabile da € 500,00 ad € 5.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dal competente ufficio comunale. La penale di € 1.000,00 sarà applicata per ogni impianto che, da verbale redatto dal competente ufficio comunale, risulti in cattivo stato di manutenzione e non venga rimosso o adeguatamente risistemato o sostituito entro 10 giorni dal ricevimento del verbale stesso.
2. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.
3. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 18, comma 2, del presente capitolato d'onori.
4. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
6. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.
In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 gg.

ART. 23 DECADENZA/RISOLUZIONE

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289.
2. Analogamente il contratto si intenderà risolto di diritto allorché siano emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggano all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.
3. Il rapporto contrattuale s'intende altresì risolto di diritto senza obbligo di disdetta da parte del Comune con l'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative (esempio Federalismo fiscale) che non prevedano più l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o diritti sulle pubbliche affissioni.
4. La decadenza e/o la risoluzione di cui al comma 2 del presente articolo non attribuisce al concessionario alcun diritto di indennizzo.
5. In caso di decadenza del concessionario di cui al comma 1 l'amministrazione ha il diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, avvalendosi del personale già addetto al servizio del concessionario.

6. Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione
7. Il Comune procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.
8. Il Comune procede all'incameramento del deposito cauzionale nei casi di decadenza di cui al comma 1.
9. Al concessionario decaduto, per cause di cui al comma 1, sono altresì addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto per la continuazione del servizio.

ART. 24
DEFINIZIONE CONTROVERSIE

1. Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente capitolato, ove non risolte bonariamente, è competente il Foro di Biella.

ART. 25
SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc....) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

ART. 26
RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.