

COMUNE DI CAVALLINO-TREPORTI

PROVINCIA DI VENEZIA

CAPITOLATO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL CANONE PER L'INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DEL SERVIZIO DI RECUPERO COATTIVO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI

Periodo dal 01.01.2014 al 31.12.2015

INDICE

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - CONCESSIONE DEI SERVIZI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 3 - DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 4 - CORRISPETTIVO DEI SERVIZI E MINIMO GARANTITO

ART. 5 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

ART. 6 - VERSAMENTI

ART. 7 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 8 - ONERI ED OBBLIGHI GENERALI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ART. 9 - GESTIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA

ART. 10 - MODALITA' OPERATIVE

ART. 11 - COMPITI DEL COMUNE

ART. 12 - ISPEZIONI E CONTROLLI

ART. 13 - INADEMPIENZE E PENALITA'

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 15 - CONTROVERSIE

ART. 16 - NORMA DI RINVIO

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente capitolato regola i rapporti contrattuali tra il “Comune di Cavallino Treporti” – c.f. 03129420273, sede legale in Ca’ Savio, Piazza Papa Giovanni Paolo II n.1 (di seguito indicato con il sostantivo “Comune”), e la società che si aggiudicherà l’appalto relativo all’affidamento dei seguenti servizi:
 - a) pubbliche affissioni;
 - b) liquidazione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del diritto sulle pubbliche affissioni (di seguito DPA), del canone per l’installazione di mezzi pubblicitari (di seguito CIMP) e del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito COSAP), disciplinate dal D.Lgs. 15 novembre 1993 n.507 e successive integrazioni e modifiche e dai Regolamenti Comunali vigenti nelle suddette materie ;
 - c) del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali.

ART. 2 CONCESSIONE DEI SERVIZI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e 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, purchè 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.
4. Alla gara sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ed appalti di servizi di cui all’art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e smi, indicati nel bando e norme di gara, dei seguenti requisiti minimi di capacità professionale, economico finanziaria e tecnica:
 - a) che siano in possesso di iscrizione al Registro delle Imprese tenuto alla Camera di Commercio Industria, Artigianato, Agricoltura per attività conformi a quelle oggetto della gara;
 - b) che siano iscritti all’Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate, ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, nella fascia superiore. L’obbligo di iscrizione è inderogabile per tutte le imprese eventualmente raggruppate in RTI;
 - c) che abbiano in corso alla data di pubblicazione del bando almeno 100 concessioni (ossia 100 contratti) comunali per liquidazione, accertamento e riscossione imposta pubblicità-affissioni e Tosap e/o relativi canoni sostitutivi e riscossione coattiva di altre entrate. In caso di RTI tale requisito deve essere posseduto almeno da un soggetto;
 - d) che abbiano realizzato, nel triennio 2010/2012, un volume d’affari annuo riferito alle attività oggetto del presente capitolato, non inferiore ad €. 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00);
 - e) che abbiano una sede operativa, oltre a quella ubicata nel territorio del Comune di Cavallino-Treporti, compresa in un raggio di 125 Km dalla sede

del Comune in Piazza Papa Giovanni Paolo II n.1, indicata sul certificato CCIAA.

5. La sussistenza dei requisiti di ammissione dovranno essere attestati mediante apposita dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, alla quale andrà allegata fotocopia del documento d'identità.

ART. 3 DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha la durata di anni due con decorrenza dal 01.01.2014
2. La scadenza della concessione è fissata al 31.12.2015.
3. 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. A tal fine il Comune si impegna a comunicare tempestivamente eventuali modifiche di software. La banca dati dovrà essere fornita, in ogni caso, su formato ASCI delimitato comprendente appropriata documentazione della base dati.
4. 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 di ulteriori anni due mediante comunicazione scritta da inoltrare al concessionario entro 60 (sessanta) giorni prima della data di scadenza del contratto.
5. Nell'ipotesi in cui il Comune non ritenga di avvalersi della facoltà di cui al comma precedente, alla scadenza della concessione, si riserva di prorogare la concessione per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario, per un periodo non superiore a 6 mesi. Il concessionario in tal caso si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle medesime condizioni di affidamento originario, nessuna esclusa.
6. 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.
7. 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.
8. In caso di soppressione di una entrata oggetto di concessione, con sostituzione, per espressa previsione di legge (es. IMU Secondaria), con un'altra entrata, il rapporto continuerà alle medesime condizioni a meno che non vi sia stata modificazione degli elementi essenziali delle entrate già affidate in concessione nel qual caso sarà necessaria la 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 adaggio percentuale sulla riscossione che spetterà al concessionario nella misura percentuale offerta in sede di gara e comunque non superiore al 20% comprensivo di oneri dovuti a norma di legge.
2. L'aggio è calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta, sanzioni e interessi dovuti sul DPA, sul CIMP e sulla COSAP, escluse le somme riscosse a titolo di rimborso spese di riscossione ed esecuzione stabilite per legge, di competenza del concessionario precedente. Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo annuo garantito per l'importo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, e comunque non inferiore a:
 - a. € 3.400,00, al netto dell'aggio spettante, da versare a fronte del servizio di gestione del DPA;
 - b. € 177.000,00, al netto dell'aggio spettante, da versare a fronte del servizio di gestione del C.I.M.P.;
 - c. € 135.000,00, al netto dell'aggio spettante, da versare a fronte del servizio di gestione del C.O.S.A.P.
3. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio.
4. Relativamente alla concessione del servizio di recupero coattivo delle entrate tributarie e delle altre 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. 21.11.2001 e s.m.i..
5. Il corrispettivo (c.d. aggio) è da intendersi omnicomprensivo per cui ogni altro onere, spesa e/o gravame rimane a carico del concessionario.
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. Fermo quanto disposto all'art. 3 comma 8, qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione - in aumento o in diminuzione - superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti devono essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.
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.

9. L'importo stimato della presente concessione, determinato ai sensi dell'articolo 29, comma 12, del D.Lgs. 163/2006, ai soli fini della determinazione del valore, è pari a euro 297.000,00 considerando anche il rinnovo opzionale di anni due.
10. Lo stesso importo potrà essere soggetto a riduzione per effetto dei seguenti sopravvenuti eventi:
 - a. Proroga tecnica del servizio in caso di procedura in corso al 31.12.2015;
 - b. Introduzione dell'Imposta municipale secondaria rispetto alle vigenti previsioni normative.

ART. 5 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

1. Il conferimento della concessione viene effettuato in applicazione dell'articolo 30 del Codice dei Contratti approvato con D. Lgs 163/2006 mediante gara informale, da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso di cui all'articolo 82 del citato decreto.

ART. 6 VERSAMENTI

1. Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle somme riscosse, ripartite per ciascuna entrata, al netto dell'aggio contrattualmente pattuito, entro 20 (venti) giorni dalle scadenze trimestrali stabilite al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre mentre per l'ultimo trimestre dell'anno il versamento avverrà in acconto entro il 10 dicembre sulla base degli introiti realizzati nel periodo considerato con conguaglio sulle somme dovute entro il giorno 20 del mese gennaio dell'anno successivo.
2. Contestualmente al versamento il concessionario dovrà inviare al Comune, distintamente per ciascuna entrata, una comunicazione riportante gli estremi del versamento e l'importo riscosso nel trimestre, al lordo e al netto dell'aggio.
3. L'importo del versamento di cui al punto 1 non potrà essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, oltre alle eventuali somme accessorie riscosse, salvo il conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa del minimo garantito.
4. In caso di tardivo versamento il Comune applica al concessionario un'indennità di mora sulle somme non versate calcolate al tasso legale.
5. In caso di mancato versamento, il Comune, previa diffida, procede all'incameramento della cauzione. Le somme dovute possono essere altresì recuperate con il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/07/1910, n. 639.
6. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 ed in particolare dall'art. 3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

ART. 7 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento il concessionario presta, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, apposita cauzione definitiva costituita ai sensi degli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/06. L'ammontare della cauzione definitiva sarà calcolato sull'importo contrattuale ottenuto moltiplicando per 2 (due) anni il valore risultante

dall'applicazione dell'aggio offerto e oggetto di aggiudicazione con riferimento alla media degli importi introitati nel triennio 2010/2012.

2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957 - 2° comma - del Codice Civile, nonché l'operatività delle garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune.
3. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compreso la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
4. In caso di variazione del minimo garantito, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo del minimo garantito stabilito nella nuova misura.
5. Il Comune, per il recupero delle somme dovute e non versate dal concessionario entro i tempi stabiliti o in caso di inadempimento degli altri obblighi contrattuali ha diritto di rivalersi sulla cauzione prestata.
6. Venendo, per qualsiasi motivo, a diminuire la cauzione, il concessionario è tenuto a reintegrarla entro 15 (quindici) giorni senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.
7. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza del concessionario ovvero, in caso di decadenza, la cauzione sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi dovuti al Comune.
8. La cauzione deve essere rinnovata ed adeguata in occasione dell'eventuale proroga o rinnovo.
9. Nell'ipotesi di aggiudicazione ad un raggruppamento temporaneo la cauzione dovrà essere espressamente intestata a tutti i prestatori di servizi facenti capo al raggruppamento.
10. Il Comune provvederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata AR, e conseguente costituzione in mora del concessionario.

ART. 8 ONERI ED OBBLIGHI GENERALI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Assicurazione

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; 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. Il concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante

dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.

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 del corrispettivo. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che il concessionario si è posto in regola, né questo potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardo del pagamento, né ha 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 deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D.Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa. Al termine dell'incarico è fatto divieto al concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.
11. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003 e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto.
12. Il concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate.
13. Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.
14. La banca dati dei soggetti passivi e della base imponibile ai fini dell'applicazione del DPA, CIMP e COSAP e della riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali, costituita e incrementata durante gli anni di gestione dell'imposta da parte del Concessionario è di proprietà del Comune in quanto soggetto attivo. I dati sono e rimarranno di esclusiva proprietà del Comune di Cavallino-Treporti, anche se memorizzati in apparati e supporti di proprietà del Concessionario. I dati non potranno essere, in tutto o in parte, trasmessi, comunicati, diffusi, venduti o ceduti, da parte del Concessionario ad altri soggetti, se non con il consenso scritto da parte del Comune. Alla fine del trattamento, oppure in caso di risoluzione della convenzione di affidamento, i dati dovranno essere integralmente restituiti al Comune e cancellati fisicamente, senza possibilità di recupero o di ripristino, da qualsiasi supporto elettronico o cartaceo di memorizzazione in possesso del Concessionario o di terze parti coinvolte.
15. Il concessionario è comunque tenuto a consegnare al Comune, copia della banca dati sia su supporto cartaceo, costituito da fogli a modulo continuo o comunque numerati, sia su supporto informatico. La prima consegna deve avvenire entro il 31 gennaio 2015 aggiornata al 31 dicembre 2014; la seconda in data 31.10.2015 con aggiornamento al 30 settembre 2015; la terza consegna a gestione annuale ultimata entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno. La banca dati dovrà contenere tutti i dati trattati nella gestione delle imposte e del diritto, comprensivo dello storico delle posizioni.

Domicilio e recapito per l'utenza

16. Il concessionario elegge il domicilio, a tutti gli effetti del presente capitolato speciale, presso la sede municipale del Comune di Cavallino-Treporti.
17. Il concessionario è tenuto ad istituire a sue spese e per tutta la durata della concessione, nell'ambito del territorio comunale di Cavallino-Treporti, un ufficio facilmente accessibile al pubblico e di gradimento del Comune. L'ufficio deve disporre di locali idonei per l'espletamento dei servizi oggetto del presente

capitolato, di recapito telefonico, di fax, di postazione informatizzata di lavoro, di indirizzo e-mail. I locali, inoltre, devono risultare a norma con le disposizioni in materia di accessibilità ed eliminazione delle barriere architettoniche di cui alla L. 09.01.1989, n. 139 e D.M. 14.06.1989, n. 236. Dovrà essere garantito un organico di almeno una unità per tutto l'anno.

18. La sede deve essere opportunamente segnalata con una targa recante la scritta "[Denominazione della ditta concessionaria] - Concessionario del Comune di Cavallino-Treporti - Servizio pubbliche affissioni e gestione [indicare le entrate gestite]" o simile. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune e comunque non inferiore a 20 ore settimanali, in orario articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì.

Spese contrattuali

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

Divieti

20. 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.
21. E' fatto divieto di contemporaneo svolgimento della presente attività di gestione quale concessionario e quella di commercializzazione di pubblicità.

Sicurezza ed igiene del lavoro

22. 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. 81/2008 e s.m.i..
23. 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

24. 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.
25. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 507/93. 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

26. La gestione dei servizi di cui al presente capitolato è unica e inscindibile ed è affidata in esclusiva al concessionario.

27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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) e definisce le modalità di riscossione di canoni e diritti, prevedendo almeno la possibilità di versamento mediante bollettino di c/c postale, bancomat, postamat, carta di credito, bonifico e bonifico elettronico.
31. 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.
32. 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.
33. Per esigenze meccanografiche, il concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti e dati.

ART. 9 GESTIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA

1. Per la gestione contabile del DPA, del CIMP e della COSAP, il concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al D.M. 26.04.1994.

2. Il concessionario a sua cura e spese deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.
3. La gestione contabile comporta obbligatoriamente:

- Conto corrente postale

Il concessionario è tenuto ad attivare almeno due conti correnti postali a questi intestati, di cui:

- uno per la riscossione del diritto sulle pubbliche affissioni, del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- uno per la riscossione coattiva.

Sarà consegnata al referente del Comune la password ed Idname per la verifica delle movimentazioni.

- 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 da parte del Comune.

- Registri

- La tenuta di un registro preventivamente vidimato, 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.

- La tenuta di un registro dei rimborsi preventivamente vidimato.

- La tenuta di un registro cronologico, preventivamente vidimato, 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).

- Elenchi o schedari

- La tenuta di un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati agli utenti.

- La tenuta di elenchi o schedari di dichiarazioni, versamenti, comunicazioni o commesse dei contribuenti/utenti.

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 coincidente con il versamento delle rate trimestrali, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel trimestre 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 (ad esempio C.I.M.P. e C.O.S.A.P.

temporaneo e permanente) 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, le procedure coattive avviate ed i rimborsi riconosciuti debitamente motivati.

- Il concessionario è tenuto a trasmettere periodicamente, e comunque almeno ogni 15 (quindici) giorni, ai servizi comunali competenti indicati dal Comune, su supporto cartaceo o informatico, l'elenco delle richieste di installazione temporanea di mezzi pubblicitari. Tale elenco deve comprendere, in particolare, gli estremi della richiesta, la denominazione del richiedente, la tipologia e le sue caratteristiche, il canone dovuto e riscosso.

- Il concessionario predispone ogni tre mesi un report dettagliato, distinto per ciascuna entrata, delle procedure coattive avviate per il recupero dei crediti.

- Nel caso in cui il Comune si avvalga della facoltà prevista all'art. 2 comma 3 il concessionario è tenuto a trasmettere periodicamente, e comunque almeno ogni 15 (quindici) giorni, l'elenco degli avvisi di accertamento notificati nel periodo di riferimento;

- Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario trasmette al Comune una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente e dei risultati raggiunti.

4. Il concessionario deve rimettere al Comune entro il 20 gennaio di ogni anno i bollettari ed i registri unitamente ai rendiconti contabili per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.
5. 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.
6. Il concessionario dovrà altresì costituire e aggiornare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione. La banca dati si intende comunque di proprietà del Comune. Il sistema informativo deve garantire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché l'estrazione di dati statistici. Il concessionario, anche in adempimento a quanto previsto dall'art. 18, comma 5, del DL 78/2010, deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica modalità web alla banca dati relativa al servizio oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.
7. 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 comma 3, e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.
8. Tutti gli eventuali oneri di conversione per l'utilizzo della banca dati iniziale sono a carico del concessionario.

9. Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/00, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 10 MODALITA' OPERATIVE

10.1 Servizio pubbliche affissioni - impianti e attrezzature

1. Il concessionario del servizio prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. Tipologia, quantità ed ubicazione degli impianti sono indicate nel documento allegato.
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 tenuto a fornire consulenza al Comune per l'aggiornamento e l'attuazione del piano generale degli impianti.
4. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Cavallino-Treporti - Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.
5. Il concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla installazione di nuovi impianti, fermo restando che il quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore alle previsioni indicate dal Regolamento comunale di applicazione del CIMP e del DPA.
6. Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, alla manutenzione, alla sostituzione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, non più conformi alle norme del Piano, in altre posizioni, su indicazione del Comune.
7. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
8. 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.
9. Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.
10. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.
11. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, al termine del rapporto, passeranno al Comune, senza che al concessionario spetti alcun

compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.

12. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
13. Tutti gli impianti forniti dal concessionario rimarranno alla scadenza della concessione di proprietà del Comune senza che al concessionario competa alcun indennizzo.
14. 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.
15. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al concessionario il quale vi provvederà.
16. 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.
17. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
18. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
19. Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.
20. 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.
21. Prima di iniziare il servizio, un incaricato del Comune procederà alla consegna al concessionario, con apposito verbale da redigere in contraddittorio con il concessionario medesimo e previo inventario, degli impianti, delle tabelle e dei quadri preesistenti di proprietà del Comune.
22. Al termine della concessione, un incaricato del Comune riceverà in restituzione tutti gli impianti, le tabelle ed i quadri esistenti redigendo apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio con il concessionario.

10.2 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.

10.3 Gestione Diritto sulle pubbliche affissioni, CIMP e COSAP

1. La gestione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e 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 dei canoni 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 entro il termine previsto dai regolamenti comunali. 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.
4. Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali.
5. Il concessionario deve attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.
6. Il concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di liquidazione dei tributi sulla base delle denunce presentate sia l'attività di controllo, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative al fine di verificare l'esistenza di nuova base imponibile.
7. Nel caso in cui il Comune si avvalga della facoltà prevista all'art. 2 comma 3, è compito del concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento a norma dei commi 161-162 dell'art. 1 della L. 296/2006.
8. Il concessionario dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell'art. 1, comma 165, della L. 296/2006, nonché provvedere all'irrogazione delle sanzioni nel caso in cui riscontri violazioni degli obblighi tributari da parte dei contribuenti attenendosi a quanto previsto dal D. Lgs 472/97 ed alle specifiche norme contenute nel D. Lgs 507/93. Negli avvisi di accertamento

potranno essere altresì addebitate al contribuente le spese di notifica secondo le modalità previste dalle vigenti norme.

9. Il concessionario è tenuto a provvedere direttamente, mediante proprio personale a ciò autorizzato, alla riscossione del canone temporaneo di occupazione spazi ed aree pubbliche nelle aree destinate a mercato. Il concessionario dovrà, in questo caso, rilasciare apposita ricevuta mediante utilizzo dei bollettari di cui all'art. 8 c. 3.
10. Il concessionario deve provvedere annualmente ad una rilevazione generale di tutti gli impianti pubblicitari e delle occupazioni di suolo pubblico fornendone tempestivamente le risultanze agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico.

10.4 Riscossione coattiva

1. Al concessionario è affidata la riscossione coattiva delle entrate di cui all'art.1 comma 1 lettera b).
2. Il Comune pone a carico del concessionario la riscossione coattiva dei crediti in sofferenza relativi alle entrate tributarie e alle altre entrate comunali, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 1 lettera c) nel rispetto di quanto stabilito nei commi seguenti.
3. Fa capo al concessionario la riscossione coattiva delle entrate riferita agli anni per i quali il Comune non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli esattoriali e che siano allo stesso affidate.
4. 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.
5. 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 della presente convenzione.
6. Le fasi di lavoro relative al servizio di cui ai precedenti commi 2. e 4. 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. 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 del servizio comunale competente/Responsabile dell'entrata.
 - b. 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.
- c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
7. E' fatta salva la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, qualora sussistano ragioni di opportunità e convenienza economica.
 8. 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. Le norme di cui ai commi 6. e 8. si applicano anche alla riscossione coattiva delle entrate di cui all'art. 1 comma 1 lettera b) in quanto compatibili.

10.5 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. 11 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. 12 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.
4. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il concessionario consegnerà al Comune, su supporto cartaceo o idoneo tracciato informatico concordato con il servizio comunale competente, la banca dati relativa:
 - a. al censimento di tutte le installazioni pubblicitarie con indicazione della via, civico e consistenza e del titolare dell'autorizzazione;
 - b. al censimento di tutte le aree occupate con indicazione della via, civico e consistenza e titolare della concessione;
 - c. a tutti gli utenti con le relative riscossioni.

ART. 13 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:
 - a. decorsi 30 (trenta) giorni dall'inizio del servizio, nel caso in cui il concessionario non provveda ad istituire, nell'ambito del territorio comunale, l'ufficio di cui all'art. 8 punto 17 del presente capitolato, verrà applicata una penale di € 2.000,00;
 - b. per il ritardo nei versamenti trimestrali alla Tesoreria Comunale, oltre agli interessi per tardivo versamento calcolati a giorno al tasso legale vigente, verrà applicata una penale pari all'1 per mille giornaliero e un'indennità di mora nella misura del 20% (venti per cento) degli importi tardivamente versati. L'indennità di mora verrà applicata qualora il ritardo nel versamento superi i 5 (cinque) 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, verrà applicata una penale pari ad € 258,00.
2. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo mail o PEC, alla quale la ditta concessionaria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

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. In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza dalla concessione.
4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni, nonché la possibilità di pronunciare la decadenza, ove ne ricorrano i presupposti.

ART. 14 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 all'art. 53 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 e 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 o risarcimento dei danni subiti, ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.
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. 15 CONTROVERSIE

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. 16 NORMA DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.