



# COMUNE DI SAREGO

*Provincia di Vicenza*

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

Capitolato d'oneri per la concessione del servizio per l'accertamento, liquidazione e la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del diritto sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti  
periodo dal 01/11/2018 al 31/10/2021.

CIG 7595337E5C

## **Art. 1 - Oggetto della concessione**

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio pubbliche affissioni e dell'imposta comunale sulla pubblicità.

L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto, nonché l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, disciplinati dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e s.m.i. a dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della Concessione.

## **Art. 2 - Norme generali**

La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato d'oneri. In particolare la ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare la clausola di risoluzione espressa di cui all'art. 22.

## **Art. 3 – Durata della concessione**

La concessione è stabilita in anni 3 (tre), decorrenti dal 1 novembre 2018 e fino al 31 ottobre 2021. Alla scadenza del periodo sopra indicato la concessione si intenderà cessata, senza obbligo alcuno di disdetta e il Concessionario dovrà restituire al comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla consegna del servizio in pendenza di firma del contratto.

La concessione potrà essere rinnovata per un periodo massimo di ulteriori 3 (tre) anni, previa valutazione della convenienza economica e dell'interesse pubblico, se consentito dalla normativa vigente. Il concessionario dovrà chiedere la proroga del contratto indirizzata all'Ente, facendo pervenire l'istanza all'ufficio protocollo del comune entro i sei mesi precedenti alla scadenza della concessione originaria. Il Comune comunicherà la propria decisione al concessionario almeno tre mesi prima della scadenza contrattuale.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni in altro/i tipo/i di entrata/e, il concessionario dovrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali di comune accordo tra le parti.

## **Art. 4 – Cauzione a garanzia del servizio**

A garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, apposita garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del valore del contratto con le modalità ed eventuali riduzioni indicate dall'art. 103 del D.Lgs. n.50/2016.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016 rilasciata da istituto bancario.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione sarà restituita o svincolata decorsi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo contrattuale e, comunque, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La garanzia dovrà contenere i seguenti condizioni particolari:

- a) rinuncia, da parte dell'obligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione dei cui all'art. 1944 del cc ed impegno, da parte dello stesso, a rimanere obligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- c) impegno, da parte dell'obligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva;
- d) inopponibilità al Comune dell'eventuale mancato pagamento dei premi.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione. In caso di escussione totale o parziale della cauzione durante l'esecuzione del contratto, il Concessionario è obligato a reintegrarla entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione.

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.

## **Art. 5 – Corrispettivo del servizio**

Il servizio viene compensato ad aggio percentuale sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita per imposta, sanzioni ed interessi. L'aggio a favore del concessionario è stabilito nella misura risultante dall'esito di gara.

Il gettito annuo, espresso in euro, nell'ultimo triennio è stato il seguente:

<b>INCASSI SAREGO</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>2015</b>
<b>PERMANENTE</b>	€ 26.210,54	€ 26.791,95	€ 27.199,57
<b>TEMPORANEA</b>	€ 2.136,19	€ 2.679,13	€ 1.558,73
<b>AFFISSIONI</b>	€ 348,00	€ 766,50	€ 521,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 28.694,73</b>	<b>€ 30.237,58</b>	<b>€ 31.294,30</b>

L'importo complessivo presunto della concessione per la durata di 3 anni e comprensivo dell'eventuale ripetizione, è pari ad Euro 180.000,00= determinato in considerazione degli incassi dell'imposta e Dpa nell'ultimo triennio ( 30.000,00= Euro circa annui).

Si rende noto che la popolazione residente del Comune di Sarego alla data del 31 dicembre 2017 risulta pari a 6.736 abitanti per cui il Comune appartiene alla classe V: comuni fino a 10.000 abitanti.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante va assunto al netto:

- a) dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio, dettagliati all'Ente con apposita e analitica rendicontazione;
- b) degli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione, di notifica, dei diritti e competenze relativi alle procedure di recupero coattivo da addebitare ai contribuenti, dettagliati all'Ente con apposita e analitica rendicontazione;
- c) degli speciali diritti di cui all'art. 22, comma 9 del decreto legislativo 507/93, il cui gettito resta attribuito in via esclusiva e per intero al concessionario a titolo di rifusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti tali specifiche e particolari prestazioni.

#### **Art. 6 - Revisione del corrispettivo**

L'aggio non è soggetto ad aggiornamento per l'intero periodo della concessione.

#### **Art. 7 – Concessione di Poteri e obblighi del concessionario**

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi, diritti e i poteri previsti dalle disposizioni in vigore e assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti.

Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le disposizioni del presente capitolato d'oneri, dalle norme contenute nel D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 e ss.mm., di quanto disciplinato dal Ministero delle Finanze con D.M. 26 aprile 1994 in merito alla gestione contabile delle entrate affidate in gestione, dalle norme previste dal vigente Regolamento Comunale Pubblicità ed Affissioni del Comune di Sarego, nonché da nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti di pubbliche affissioni.

Il concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avesse durante il periodo di concessione del servizio.

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 e 54 del D.LGS. 507/93. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Il concessionario comunica inoltre all'Amministrazione comunale il responsabile della sicurezza di cui all'art. 31, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 debbono essere comunicate all'Amministrazione entro 15 giorni dalla data di attribuzione del servizio. Entro gli stessi termine dovrà essere comunicata la loro sostituzione.

Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate alla data di stipula della convenzione, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione.

Il concessionario deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

Il concessionario si obbliga a realizzare il progetto tecnico di gestione e organizzazione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nel progetto presentato in sede di gara, concordandone le specificità con l'Amministrazione. In tal senso il progetto presentato si intende qui integralmente riportato.

#### **Art. 8 – Responsabilità verso terzi e sicurezza ed igiene del lavoro**

Il concessionario è responsabile 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 servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato d'oneri, il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii..

#### **Art. 9 – Impianti per le affissioni**

Il concessionario del servizio assume in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, stendardi, ecc.. per l'affissione dei manifesti).

Tali impianti ed attrezzature 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. 15.11.1993, n. 507 assumendo l'onere, anche di eventuali sostituzioni, forniture di nuovi impianti e manutenzioni straordinarie. Il concessionario è tenuto a realizzare il progetto tecnico di gestione e organizzazione del servizio come indicato dal precedente articolo intitolato "concessione di poteri e obblighi del concessionario".

Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini anche di evitare rischi da sicurezza interferenziale. Tutti gli oneri economici, nessuno escluso, sono a carico del concessionario, mentre gli impianti saranno e resteranno di proprietà del Comune di Sarego.

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.

L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro e la piena sicurezza degli impianti.

Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.

#### **Art. 10 – Norme che disciplinano il servizio**

Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

- D. LGS. 15.11.1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. LGS. 15.12.1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. M. 26 aprile 1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ;
- D.lgs.. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D.lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 s.m.i.;
- D.lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.
- Regolamento comunale Pubblicità e Affissioni vigente , approvato con deliberazione C.C. n. 104 del 27/11/95 e ss.mm.;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto dell'affidamento e alle attività ad esse connesse e correlate.
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. ;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

#### **Art. 11 – Rapporti con l'utenza**

Il concessionario è tenuto ad istituire a sue spese e per tutta la durata della concessione un recapito ubicato nel territorio comunale di Sarego 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 Sarego – Servizio pubbliche affissioni e gestione [indicare le entrate gestite]" o simile. L'ufficio deve assicurare l'apertura al pubblico per almeno 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì, compresa almeno un'apertura pomeridiana.

#### **Art. 12 – Gestione del servizio**

Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adatti al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria nonché un servizio internet di consultazione della relativa posizione contributiva. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio

all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

Il concessionario assicura, continui controlli tendenti a rilevare tutte le posizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito del territorio comunale, notificando i relativi avvisi di accertamento o di rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, dichiarazioni o commissioni procedendo al recupero di tutte le somme evase. Il concessionario risponderà nei confronti del comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;

Il concessionario inoltre agisce nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (trattamento dei dati personali), della legge n. 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.LGS. 507/93, le tariffe e la normativa che regola le entrate date in concessione.

#### **Art. 13 - Sistema di riscossione**

Le riscossioni spontanee e derivanti dall'attività di accertamento e di riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 193/2016 convertito con modificazioni dalla Legge n. 225/2016, dovranno essere effettuate esclusivamente su conto corrente postale intestato all'Ente e dedicato esclusivamente ai tributi affidati.

Le modalità di consultazione e lo scarico dei dati dei pagamenti sarà concordato con il Comune.

Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 15 giorni prima della scadenza, 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. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione del numero di telefono, ed indirizzo nonché ogni altra indicazione utile per il contribuente.

#### **Art. 14 – Personale**

E' fatto obbligo al concessionario di adibire all'espletamento del servizio il personale occorrente per tale attività, lasciando del tutto indenne e sollevato il Comune.

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 il Comune.

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri incaricati.

#### **Art. 15 – Servizio delle pubbliche affissioni**

Le affissioni vengono effettuate negli appositi spazi, esclusivamente a cura e spese del concessionario che ne assume la responsabilità, secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.LGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, il Regolamento Comunale pubblicità e affissioni e di ogni altra

norma in materia, in base alle richieste degli utenti almeno con cadenza settimanale. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

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.

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 5 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

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 5 giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del concessionario.

Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

Il concessionario si impegna a provvedere, a sua completa cura e spese e gratuitamente, a tutte le affissioni istituzionali dell'Ente, o di altre Autorità la cui affissione sia esente dal diritto sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.n.507/93.

## **Art. 16 – Divieti**

I servizi affidati in concessione sono qualificabili come servizi pubblici e devono, pertanto, essere svolti con continuità senza interruzioni.

E' vietato il sub affidamento del servizio, tranne per quanto concerne le attività di:

- Attacchino;
- Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionali;
- Stampa e spedizione.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente capoverso, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 105 del Codice, in quanto applicabili.

Per potersi avvalere del sub affidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al secondo capoverso, che intende sub affidare. Inoltre, prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al responsabile comunale dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 105 del D. Lgs. 50/2016, contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire la quota di servizio prospettato e che nulla-osta i ai fini della disciplina antimafia. Il Concessionario non potrà immettere nella gestione un sub affidatario se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del responsabile del contratto.

Resta inteso che, in caso di sub appalto del servizio di cui sopra il Concessionario ne risponde direttamente ed in via esclusiva delle eventuali inadempienze del sub-concessionario.

Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune gli atti insoluti o in corso di



formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

#### **Art. 17 – Gestione della riscossione coattiva**

Il concessionario aggiudicatario dovrà provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto di concessione. Il concessionario deve svolgere il servizio utilizzando l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910. Il concessionario, sottoscrive le ingiunzioni di cui al R.D. n. 639/1910. La notifica delle ingiunzioni è effettuata a mezzo messo notificatore ai sensi della legge 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.

Le riscossioni derivanti dall'attività di riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 193/2016 convertito con modificazioni dalla Legge n. 225/2016, dovranno essere effettuate esclusivamente su conto corrente postale intestato all'Ente e dedicato esclusivamente ai tributi affidati.

Il concessionario invia annualmente al Comune, una relazione in ordine allo stato della riscossione coattiva.

#### **Art. 18 - Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati**

Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione dei servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

#### **Art. 19 – Coordinamento e vigilanza**

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione necessaria per la regolarità della gestione dei servizi.

Il Comune potrà disporre 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. 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.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopo di che, se l'Amministrazione Comunale riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

## **Art. 20 - Gestione contabile dell'imposta**

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Per la gestione del Diritto sulle pubbliche affissioni e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità il concessionario deve osservare le disposizioni compatibili del D.M. 26.04.1994 e s.m.i..

Il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni con cadenza trimestrale in base alle riscossioni operate 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 I.C.P. temporanea 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.

Entro il 20 gennaio dell'anno successivo il Concessionario, presenta il rendiconto generale della gestione riferita al periodo d'imposta chiusosi al 31 dicembre precedente. Il Concessionario ha, altresì, l'obbligo di depositare presso l'Ufficio Protocollo del Comune Sarego, il relativo elenco dei contribuenti con i relativi estremi di pagamento o della quietanza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario trasmette al Comune il conto giudiziale, se previsto dalle disposizioni normative.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il concessionario deve trasmettere alla Direzione Centrale per la fiscalità locale una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati, gli estremi dei versamenti alla tesoreria Comunale.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il concessionario trasmette una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. In particolare il concessionario deve rendere conto delle attività di censimento, di accertamento e di riscossione coattiva.

Ogni eventuale ulteriore 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.

Entro 30 (trenta) 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 e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge cessando ogni atto inerente la gestione.

## **Art. 21 – Inadempienze, penalità e clausola risolutiva espressa**

Il Comune, in caso di inadempimenti del Concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della notifica al concessionario della formale e motivata diffida e contestazione, invita, a mezzo raccomandata a.r., anticipata via fax, il Concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate. Se entro il termine di 10 giorni il Concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla concessione. In caso contrario, decorsi 10 giorni senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero non abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, lo stesso procede alla formale

notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle seguenti penali:

per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita Euro 5.000,00;

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 nel progetto tecnico di gestione e di organizzazione del servizio proposto in sede di gara, verrà applicata una penale pari ad Euro 500,00.

Il Concessionario entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al Concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della concessione.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

Il concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione.

Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

L'Ente senza indugio escute la fideiussione, dichiara la decadenza della concessione e comunica al concessionario la risoluzione del contratto, intimando al concessionario stesso di cessare ogni attività, ivi compresa la riscossione delle entrate in concessione.

## **Art. 22- Decadenza e risoluzione del contratto**

Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione oltre ai casi disciplinati dall'art. 13 e successivi del D.M. 11.9.2000, n. 289 e a quanto previsto al precedente articolo 22 nei seguenti casi:

- fallimento o concordato preventivo;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- inadempienze contrattuali gravi, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi, ripetute omissioni nella presentazione delle rendicontazioni trimestrali, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario.

La decadenza del concessionario è pronunciata dal Responsabile del Servizio competente del Comune.

Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

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.

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.

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.

In caso di decadenza, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, con facoltà di richiedere un miglioramento delle condizioni, qualora ritenuto opportuno.

#### **Art. 23 - Spese contrattuali**

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

#### **Art. 24 – Controversie**

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

#### **Art. 25 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si intendono qui integralmente richiamate le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di concessione di servizi pubblici, nonché in materia di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, con particolare riferimento al D.Lgs.15.11.1993, n.507 e ss.mm. e al D.M. 26 aprile 1994.  
FINE.