



COMUNE di VOLTERRA

(Provincia di Pisa)

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

Art. 5 - VERSAMENTI

Art. 6 – RENDICONTI CONTABILI MENSILI

Art. 7 - CAUZIONE DEFINITIVA

Art. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art. 9 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Art. 10 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Art. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Art. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 14 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

Art. 15 - PERSONALE

Art. 16 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 17 - REGISTRI E STAMPATI

Art. 18 - RECUPERO DELL'EVASIONE

Art. 19 - SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E CESSIONE DI AZIENDA

Art. 20 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

Art. 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

Art. 22 - PENALI

Art. 23 - DECADENZA E CONSEGUENZE

Art. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Art. 25 - VARIAZIONI E RECESSO

Art. 26 - MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Art. 27 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Art. 28 - RINVIO

Art. 29 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art. 30 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
2. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e pubbliche funzioni inerenti la riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97.

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di consegna del servizio. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale potrà essere prorogato per ulteriore 6 (sei) mesi per consentire l'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento del servizio in concessione.
2. Nel caso in cui, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro natura o consistenza e pertanto non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza alcun risarcimento.

Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione effettiva e complessiva a qualsiasi titolo annualmente conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo.
2. L'aggio a favore del concessionario è determinato nella misura risultante dalla gara.
3. Al concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs. n. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di modifiche agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito annuo della singola entrata in concessione, l'aggio potrà essere revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

In caso di variazione in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata in concessione inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio ed alcuna contestazione.

2. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), e/o dall'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche all'applicazione della tassa per occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali ovvero anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale.

Art. 5 – VERSAMENTI

1. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale, entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, le riscossioni effettuate nel mese precedente al netto dell'aggio di riscossione, oltre a IVA se dovuta, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.

2. Per tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica una penale e un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, previste dall'art. 22, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

3. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

4. Il versamento per ogni tipologia di entrata in concessione deve essere effettuato di regola su un conto corrente postale intestato al concessionario e dedicato al Comune di Volterra, il quale può essere visionato dall'Ente in qualsiasi momento. I versamenti delle somme da parte dei soggetti passivi delle imposte, diritti e canone in oggetto possono essere effettuati, in subordine ed in via residuale, anche in contanti, previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati e bollati dal Comune, con riversamento da parte del concessionario delle somme sugli specifici conti correnti postali dedicati di cui sopra. Della consegna dei bollettari sarà tenuto apposito registro di carico e scarico. Si precisa che tutte le spese, a qualsiasi titolo addebitate dal servizio postale nei suddetti conti, sono a carico del Concessionario.

Art. 6– RENDICONTI CONTABILI MENSILI

1. Entro il termine del decimo giorno successivo alla fine del mese, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni registrato nel periodo precedente evidenziando:
 - a. L'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione;
 - b. L'aggio dovuto, distinto per ciascuna entrata in concessione;
2. Il rendiconto delle riscossioni di cui al comma 1 dovrà essere effettuato distintamente per ciascuna entrata in concessione ed ulteriormente distinto per:
 - a) modalità di versamento su c/c postale o pagamento allo sportello;
 - b) versamento spontaneo di avviso di accertamento od ingiunzione fiscale;
3. Al rendiconto di cui al comma 1 dovrà essere allegata fatturazione dell'aggio spettante che il Comune, subordinatamente e previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvede a liquidare entro il trentesimo giorno successivo.
4. Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi del combinato disposto dall'art. 25 del D.Lgs. n. 112/1999 e dall'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 7– CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 di durata della concessione.
2. La cauzione deve essere presentata in numerario ovvero mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria che deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione, rilasciata da Istituti bancari o assicurativi autorizzati. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o per qualsiasi altra causa, il contraente dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 15 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta effettuata dal Comune.
3. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune ha facoltà di rivalsa sulla cauzione salvo reintegro della stessa.
4. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
5. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

Art. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni, nonché le tariffe approvate dal Comune.
2. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.
3. 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. n. 507/93 e dai regolamenti comunali.
4. 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.
5. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni.
6. Il concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.lgs. n. 81/08 e successive modificazioni.
7. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 3, 4, 5 e 6 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di affidamento del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.
8. Il concessionario elegge e mantiene nel Comune di Volterra, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.
9. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti, nei tempi di volta in volta indicati.
10. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente concessionario.
11. Il concessionario deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione volontaria e coattiva, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e concordate con il Comune.
12. Il concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune. Qualora la Commissione Giudicatrice abbia inteso richiedere variazioni o integrazioni al progetto presentato, il concessionario nell'esecuzione del servizio dovrà rispettare tali adeguamenti.
13. Il concessionario, entro il 28 Febbraio di ogni anno, dovrà trasmettere al Comune una relazione dettagliata dell'attività svolta nell'anno precedente nella gestione del servizio, da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione, sul tipo di

organizzazione adottato ed i risultati conseguiti e con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- a) Quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno, separatamente per ogni singolo tributo con indicazione di tributo, sanzioni e interessi;
- b) Numero accertamenti effettuati;
- c) Numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
- d) Recuperi effettivi del tributo;
- e) Eventuali altre problematiche inerenti la gestione e proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi;
- f) Qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del Servizio Tributi richiedesse chiarimenti in forma scritta nel corso della gestione.

14. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune, fornisce allo stesso tutte le banche dati relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete ed aggiornate.

15. Il concessionario deve applicare integralmente ai propri lavoratori occupati per il servizio i contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale e di categoria di settore e di obbligarsi ad applicare tutte le vigenti disposizioni legislative in materia previdenziale, assistenziale ed antinfortunistica.

16. Il concessionario si atterrà scrupolosamente ed integralmente a tutte le norme di legge vigenti o che verranno emanate in materia di diritto del lavoro e di sicurezza, salute ed igiene sul lavoro, nonché a tutte le norme dettate nel presente capitolato d'oneri e da tutti gli atti relativi all'esecuzione del presente contratto.

17. Il concessionario deve aver preso attenta visione ed accetta integralmente i Regolamenti comunali relativi al servizio, le norme che regolano la procedura di aggiudicazione e l'esecuzione del relativo contratto e si obbliga, in caso di aggiudicazione, ad osservarli in ogni parte.

18. Il concessionario si atterrà alle disposizioni dell'Ente cedente, in quanto committente, e ne riconosce il potere di verifica dell'esecuzione del servizio. L'Ente cedente resterà indenne da qualsiasi responsabilità relativa alla sicurezza del servizio in oggetto che farà capo solo alla ditta aggiudicataria

19. Il concessionario deve aver preso attenta visione dello stato di fatto e di diritto dei siti e dei luoghi, deve aver considerato e valutato tutte le condizioni incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e sulle condizioni contrattuali e deve aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e deve averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta economica.

Art. 9 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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 assicurativa per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, con massimale unico non inferiore ad Euro 2.000.000,00, esclusa franchigia.

Art. 10 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Il concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla eventuale installazione di nuovi impianti, fermo restando che il quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs. n. 507/93.
3. 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. Il Comune ha diritto di segnalare al concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi. Tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.
4. 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.
5. Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.
6. 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.
7. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del 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 rivalsa sulla cauzione.
8. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
9. Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

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

- a) D.Lgs. 15.12.1997, n. 446;
- b) D.Lgs. 15.11.1993, n. 507;
- c) D.M. 26.4.1994 “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell’imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche”;
- d) Regolamento comunale per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità e per l’effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni;
- e) Regolamento comunale per l’applicazione della canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- f) Regolamento generale delle entrate tributarie comunali proprie;
- g) Regolamento per l’applicazione delle sanzioni amministrative inerenti violazioni delle normative in materia di entrate tributarie

Art. 12 - RAPPORTI CON L’UTENZA

1. Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Volterra, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio.
2. Tale Ufficio deve essere collocato in posizione centrale che consenta un agevole accesso da parte dell’utenza, in particolare ai soggetti con ridotta capacità motoria; tale ufficio deve essere collocato vicino ad altri servizi pubblici, compresi uffici comunali e possibilmente nelle vicinanze di aree di parcheggio.
3. L’ubicazione dell’ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.
4. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l’obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell’utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
5. All’esterno dell’Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: “Comune di Volterra– Servizio Affissioni, Pubblicità, COSAP – gestione ditta....”, nonché l’indicazione degli orari di apertura al pubblico.
6. Gli Uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì e negli orari di apertura al pubblico del Servizio Tributi del Comune. L’orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.
7. L’Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell’utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice...).
8. Il rapporto con l’utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
9. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 3 e 4 consegnerà quanto segue:
 - a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l’impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall’aggiudicazione, ai sensi dell’articolo 23 del presente capitolato d'oneri;

- b) Mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 23 del presente capitolato d'onere.

Art. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. 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. 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
2. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati, predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche tecniche fornite dallo stesso Comune.
3. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria.
4. Gli addetti all'Ufficio devono 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.
5. Il concessionario inoltre agisce nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
6. 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 n. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

Art. 14 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta comunale sulla pubblicità e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di pagamento 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 degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo e posta elettronica. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
4. Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale, così come previsto dall'art. 5 del presente capitolato d'onere, sui quali devono essere effettuati i relativi versamenti. I versamenti delle somme da parte dei soggetti passivi delle imposte e canone in oggetto possono essere effettuati, in via subordinata e residuale, in contanti, previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati e bollati dal Comune, con riversamento da parte del concessionario delle somme sugli specifici conti correnti postali dedicati di cui sopra.
5. Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al precedente comma 4 e diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali.
6. Il concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Art. 15 - PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti e personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
6. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 16 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
3. 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 lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
4. 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.
5. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

Art. 17 - REGISTRI E STAMPATI

1. Il concessionario dovrà attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.
2. Il concessionario dovrà essere provvisto a sua cura e spese di tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa altresì ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
3. Per ogni riscossione il concessionario deve rilasciare al contribuente specifica quietanza prelevata dal relativo bollettario. I bollettari, prima di essere utilizzati, dovranno essere vidimati e bollati dal Comune nei modi di legge.
4. Della consegna dei bollettari sarà tenuto apposito registro di carico e scarico.
5. Il concessionario conserva i bollettari delle riscossioni e li esibisce ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli.
6. Con cadenza mensile il concessionario è tenuto a produrre apposita contabilità analitica dalla quale risultino gli incassi realizzati nel periodo relativo.

Art. 18 - RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone

con lo stesso modalità e tempi di realizzazione, nonchè all'emissione ed alla notifica degli atti di accertamento tributari entro i termini di Legge.

Art. 19 – SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO, E CESSIONE DI AZIENDA

1. Il subappalto è vietato. Ai sensi dell'art. 11 comma 2, lettera b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.
2. Il subappalto comporta la facoltà dell'Ente di dichiarare la risoluzione di diritto della concessione-contratto con effetto dal giorno successivo a quello della notifica dell'atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione.
3. Non è consentita la cessione del contratto, né l'affidamento in subappalto dell'esecuzione anche parziale del servizio.

Art. 20 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza della concessione. Eventuali somme riscosse dopo la scadenza o la cessazione della concessione, anche se inerenti il periodo di vigenza della medesima, dovranno essere immediatamente ed integralmente riversate al Comune senza che il concessionario possa pretendere sulle stesse alcun aggio, fatta eccezione per l'ipotesi di cui al successivo comma 4.
2. Il concessionario è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, entro 30 giorni successivi alla scadenza della concessione:
 - a) l'archivio informatico dei contribuenti secondo il tracciato record indicato dal Comune e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge;
 - b) Avvisi di accertamento emessi non pagati e relativi elenco;
 - c) Elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti e relativa documentazione;
 - d) Atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
 - e) Elenco delle procedure esecutive ancora in corso;
 - f) Tutti gli impianti, ivi inclusi quelli gratuitamente devoluti al Comune, acquisiti e presi in consegna.
3. Dopo la scadenza della concessione, al Concessionario è riconosciuto il diritto di procedere, delegato dal Comune, mediante procedure esecutive, al recupero delle partite non pagate riferite al periodo di propria gestione; i costi relativi, compresi quelli eventuali di costituzione in giudizio innanzi alle Commissioni tributarie ovvero ai Tribunali competenti, sono interamente a carico del Concessionario.

4. Sulle somme riscosse dal concessionario in conseguenza degli avvisi di accertamento o delle ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione della concessione compete al concessionario il relativo aggio.

5. Il procedimento di rimborso, attivato dal soggetto interessato con apposita istanza entro il termine di inizio della concessione, deve essere concluso dal concessionario uscente con diritto al reintegro.

Art. 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo e tassa giornaliera di smaltimento, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. Il Servizio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. 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, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 22 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 200,00 fino ad un massimo di €. 1.000,00, ed in relazione alla loro gravità. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente l' 80% del deposito cauzionale.

2. Si individuano, non esaustivamente, una serie di fattispecie tipiche soggette alle seguenti penali:

- a) Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- b) Affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere €. 50,00 per ogni manifesto;

- d) Versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere una penale pari al 30% dell'importo, con applicazione degli interessi legali maggiorati di cinque punti, calcolati sull'importo del versamento dovuto;
 - e) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 6 del presente disciplinare: il concessionario deve corrispondere una penalità pari al 30% dell'importo;
 - f) Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni di cui all'art. 8 comma 2 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere €. 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - g) Mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 12, commi 3 e 9, del presente disciplinare: penale pari al 20% della cauzione;
 - h) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di €. 100,00 per ogni giorno di ritardo;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 21, comma 4.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
7. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. n. 89 del 09.03.2000.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
9. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 23 – DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione, anche attuata direttamente dal Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. n. 289 del 11.9.2000.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 12, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la

gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperienza della procedura di gara.

Art. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 23, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nei seguenti casi:

- a) Mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- b) Interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste dal precedente art. 23.

Art. 25 - VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di apposito atto negoziale aggiuntivo.

2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandone le relative obbligazioni alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.

Art. 26 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria; foro competente è il Tribunale di Pisa.

2. In caso di diffusi reclami o controversie dei cittadini utenti nei confronti del concessionario, dovrà essere adottato un percorso di composizione stragiudiziale delle controversie tra concessionario e cittadini utenti con il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative sul territorio.

Art. 27 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

1. Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario deve fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.
2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni e Canone per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche) spetta al concessionario.

Art. 28 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si rinvia alle disposizioni vigenti.

ART. 29 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

Art. 30 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti la stipulazione e di registrazione del contratto di concessione, sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.