

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, NONCHE' DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DELLA TASSA SUI RIFIUTI PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE. – C.I.G. : ZD51EFD9E9 -

Affidamento del servizio dal 01.07.2017 al 30.06.2021

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 – REQUISITI

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 4 – RICHIAMO ALLE LEGGI

ART. 5 – TARIFFE

ART. 6 - CORRISPETTIVO

ART. 7 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

ART. 8 – IMPIANTI

ART. 9 – GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE  
AFFISSIONI

ART. 10 – GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO

ART. 11 - PERSONALE

ART. 12 – SERVIZI GRATUITI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 14 - ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ART. 15 – ESECUZIONE D'UFFICIO

ART. 16 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

ART. 17 – CESSIONE CONTRATTO

ART. 18 - VARIAZIONI DI TARIFFE

ART. 19 - PENALI

ART. 20 – DECADENZA

ART. 21 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 23 - CONTROLLI E VERIFICHE

ART. 24 - CONTROVERSIE

ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI

ART. 26 - NORME FINALI

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il servizio ha per oggetto la concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.), del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (D.P.A.), inclusa la materiale affissione dei manifesti, della Tassa per l'Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.) e della Tassa sui Rifiuti per occupazioni temporanee (Ta.Ri. giornaliera), compresa l'attività di collocazione degli "spuntisti" nel giorno del mercato settimanale, per il periodo 01/07/2017 – 30/06/2021.

**ART. 2 – REQUISITI**

Il Concessionario deve risultare iscritto all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di entrate della provincia e dei comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 446/97, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 40/2010, convertito con modificazioni, dalla Legge 22.05.2010, n. 73.

L'eventuale inesistenza dei prescritti requisiti comporta, oltre a quanto previsto dalla suddetta normativa, anche la decadenza dalla gestione del servizio.

I requisiti di ammissibilità summenzionati devono permanere per tutta la durata della concessione.

**ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione del servizio è stabilita in anni **4 (quattro)** a decorrere dall'01.07.2017 fino al 30.06.2021. Alla scadenza indicata il contratto cesserà ogni suo effetto.

La concessione si riterrà decaduta di diritto qualora nel corso della sua durata fossero emanate norme di legge che abroghino l'oggetto della concessione.

Analogamente la concessione si intenderà decaduta di diritto, allorché siano emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggono all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.

In ogni caso non sarà dovuto alcun indennizzo o danno per effetto della decadenza anticipata della concessione.

È fatta salva, la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza e nel rispetto delle previsioni di legge, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara.

**ART. 4 – RICHIAMO ALLE LEGGI**

Tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Il gestore del servizio è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti i tributi oggetto della presente concessione (D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e s.m.i.)

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato, il concessionario è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni del regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed i regolamenti comunali sulle entrate, in vigore.

**ART. 5 – TARIFFE**

Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe ed i diritti deliberati dal Comune.

Nessun diritto o maggiorazione è dovuta al Concessionario oltre a quanto previsto dalle tariffe stesse, salvo i

puri rimborsi per spese di notifica e per i servizi resi nell'esclusivo interesse del contribuente e da questi richiesti.

**ART. 6 - CORRISPETTIVO**

Al Concessionario sarà consentito l'intero introito per l'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, nonché della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tassa sui rifiuti per occupazioni temporanee (Ta.Ri giornaliera) senza garanzia di un minimo garantito per le imposte affidate e per tutti gli introiti coattivi delle medesime.

Il corrispettivo al Comune per la concessione affidata sarà pari ad un canone annuo netto fisso individuato in sede di aggiudicazione. La base di d'asta è pari a:

- € 3.000,00, netto annuo fisso - per la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- € 5.200,00, netto annuo fisso - per la gestione del servizio relativo alla T.O.S.A.P.;
- € 300,00, netto annuo fisso, per i proventi derivanti dalla gestione della Ta.Ri. giornaliera.

L'ammontare del canone deve essere versato alla Tesoreria Comunale in rate trimestrali posticipate entro venti giorni dalla conclusione del trimestre solare.

Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal concessionario comporteranno il pagamento degli interessi di legge sulle somme non versate che potranno essere rimosse utilizzando il procedimento esecutivo.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione.

In deroga a quanto riportato al periodo precedente, qualora provvedimenti legislativi e/o regolamentari dovessero determinare, a parità di tariffe, una variazione del gettito dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o diritto sulle pubbliche affissioni pari o superiore al 10% rispetto al gettito dell'anno d'imposta precedente, le parti rinegoziano, entro e non oltre 90 giorni dall'entrata in vigore della legge, il canone.

**ART. 7 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO**

Il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio e subentrerà al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione e sarà tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli, quindi, solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione stessa.

Il Concessionario designa, altresì, un responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni ed un responsabile del servizio prevenzione e protezione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/08. La designazione dei responsabili suddetti deve essere comunicata per iscritto al Comune, al momento della sottoscrizione del contratto.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione (01.07.2017), il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11, comma 2, del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.

**ART. 8 – IMPIANTI.**

Il concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti – pubbliche affissioni.

Tali attrezzature dovranno essere riconsegnate al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso.

Il concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e s.m.i. assumendo l'onere anche di eventuali sostituzioni. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del concessionario dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale.

Il concessionario è obbligato a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di ordinaria manutenzione, tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per l'intera durata del contratto.

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

**ART. 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.**

La gestione dell'I.C.P., del D.P.A., della T.O.S.A.P. e della Ta.Ri. giornaliera è unica e inscindibile, ed è affidata in esclusiva al Concessionario il quale diventa titolare della funzione, assumendone ogni responsabilità in merito. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, a ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato d'oneri, nel D.Lgs. n. 507/1993, nei Regolamenti del Comune adottati in materia, con l'applicazione delle tariffe approvate dal Comune. Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Concessionario:

- a) Applicherà le tariffe deliberate dal Comune e ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dell'I.C.P., del D.P.A., della T.O.S.A.P. e della Ta.Ri. giornaliera, adottati dagli organi competenti;
- b) Curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
- c) Gestirà tutte le procedure necessarie 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.

Provvede, in particolare:

- a predisporre ed inviare annualmente ai singoli contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza (avviso di pagamento) per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, almeno 20 giorni prima della scadenza ordinaria, senza oneri a carico dei contribuenti;
- alla riscossione coattiva delle entrate oggetto di concessione;
- a 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 riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di rendicontazione ed estrapolazione di dati statistici;
- a rimuovere a proprie spese eventuali impianti di affissione abusivi;
- ad assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni a carattere pubblicitario esistenti nell'ambito territoriale del Comune, notificando i relativi avvisi di accertamento o 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 risponde nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
- all'immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, alla rimozione delle affissioni abusive provvedendo al recupero del tributo evaso con l'addebito delle spese sostenute, nonché denunciare immediatamente agli Uffici Comunali competenti, le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
- ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale per l'occupazione temporanea delle aree pubbliche, nonché per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo e a provvedere ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi, avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa o infedele dichiarazione, per tardivo pagamento e quanto previsto dalla normativa.
- effettuerà nei primi sei mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti ai tributi gestiti; nel caso in cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento dell'imposta, senza applicazione di sanzioni e interessi; Il Concessionario si obbliga, altresì, a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni e le occupazioni di suolo pubblico di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione,

nonché a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data d'inizio del servizio.

Si specifica, altresì, che la gestione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tassa sui rifiuti per le occupazioni temporanee comprenderà l'attività di collocazione degli "spuntisti" presenti nel giorno previsto per il mercato settimanale del Comune di Brusasco, con obbligo di rilevare le presenze dei medesimi e di trasmettere mensilmente all'Amministrazione comunale apposito elenco da cui si evincerà il nominativo dello spuntista, la tipologia della licenza, il tipo di occupazione (ad esempio, banco oppure automezzo), la superficie di suolo pubblico occupata ed i giorni di effettiva presenza.

#### **ART. 10 – GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO.**

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Per la gestione delle somme riscosse dovranno essere osservate puntualmente le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, e successive modificazioni intervenute.

Il concessionario dovrà depositare presso l'ufficio comunale i relativi registri e bollettario nella quantità presumibilmente necessaria per il periodo di un anno; essi saranno caricati in apposito registro e consegnati al concessionario di volta in volta, a seconda delle necessità, dopo essere stati numerati, bollati e vidimati.

I bollettari ritirati dal concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al concessionario e il ricevente firmerà per ricevuta.

Il concessionario non potrà usare registri o bollettari che non siano stati preventivamente bollati, vidimati e presi in carico a norma del presente articolo.

Nessun incasso potrà essere fatto senza il rilascio della prescritta bolletta staccata dall'apposito bollettario a madre e figlia regolarmente in uso.

Tutti i bollettari e i registri saranno conservati, presso la concessionaria o presso il comune al termine della concessione, per eventuali controlli e a disposizione della Corte dei Conti, secondo le norme dalla stessa impartite, per un periodo di anni 10 dalla data dell'ultima operazione.

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

Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

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.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario dovrà trasferire al Comune 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 e deve cessare ogni atto inerente la gestione.

#### **ART. 11 – PERSONALE.**

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.

Il concessionario, nella gestione del servizio, adotterà tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento.

Il Concessionario si impegna, altresì, a far rispettare al proprio personale in virtù del rapporto con l'Amministrazione, il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del DPR 62/2013.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione se non previsto da disposizioni di legge.

**ART. 12 – SERVIZI GRATUITI, RIDUZIONI ED ESENZIONI.**

La ditta Concessionaria si impegna a provvedere a suo completo carico ed in modo gratuito, a tutte le affissioni:

- dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune;
- dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 507/1993.

La stessa si impegna, inoltre, ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal D.lgs. n. 507/1993.

Il Concessionario non potrà esentare alcuna delle imposte o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

**ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA.**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo quanto definito dal combinato disposto della legge 10 giugno 1982, n. 348 e dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale (calcolato sull'importo del canone per l'intera durata del contratto).

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del contratto; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di gestione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di risolvere il contratto per colpa del concessionario stesso.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, e conseguente costituzione in mora del concessionario.

La cauzione viene restituita o svincolata al termine dell'affidamento solo successivamente alla consegna di tutto il materiale a disposizione del concessionario, nonché all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole e di tutti gli obblighi inerenti la concessione.

**ART. 14 - ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO.**

Per tutte le attività di cui al presente capitolato e comunque connesse alla conduzione del servizio il concessionario, anteriormente alla stipula del contratto, dovrà presentare copia di polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

Il concessionario, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, manleva comunque il Comune di Brusasco da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile, sia penale, sia amministrativa.

**ART. 15 – ESECUZIONE D'UFFICIO.**

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi

eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui sopra rimarranno a completo carico del concessionario.

#### **ART. 16 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO.**

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

Il concessionario entro il termine di 15 giorni dalla scadenza del contratto, è tenuto a consegnare al Comune l'elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo.

Il concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza del contratto, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile, anche:

- a) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- b) elenco dei ricorsi pendenti;
- c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- d) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
- e) consegna integrale della banca dati.

Tutti i documenti e le informazioni di cui alle precedenti lettere, con aggiornamenti al mese precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, pdf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.

#### **ART. 17 – CESSIONE CONTRATTO.**

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

#### **ART. 18 - VARIAZIONI DI TARIFFE.**

Nel caso di variazioni di tariffe superiore al 10%, deliberate dalla stazione appaltante o stabilite per legge, i compensi convenuti dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni, tenuto altresì conto degli aumenti di costo del servizio.

#### **ART. 19 – PENALI.**

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 il Concessionario stesso, a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), o tramite raccomandata A/R, anticipata via fax, a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate.

Se entro il termine di 10 giorni lavorativi 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 lavorativi senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero 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 penali e/o di decadenza della concessione. La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, pena l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 21:

- a) mancato rispetto dei termini per i trasferimenti di cui all'articolo 6 del presente capitolato, potrà essere applicata una penale fino a € 1.000,00;
- b) constatata negligenza nell'esecuzione del servizio e/o violazione degli obblighi di legge o di regolamento, potrà essere applicata una penale fino a € 1.000,00;

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. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

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 o posta elettronica certificata.

L'omesso o tardivo riversamento delle somme dovute per un periodo superiore a 10 giorni, anche se per una sola volta, è considerato a tutti gli effetti inadempimento grave e si applica quanto previsto dall'art. 1456 del Codice Civile. 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. 20 – DECADENZA.**

La decadenza del concessionario è pronunciata dall'ufficio competente dell'Ente nei seguenti casi:

- 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, salvo diverse disposizioni legislative;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- mancato riversamento delle somme dovute all'Ente maggiore di 30 giorni dalle prescritte scadenze anche per una sola volta;
- 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, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario.

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 i pagamenti al concessionario decaduto, procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redige apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento, il Comune può procedere ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione.

#### **ART. 21 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI.**

Il concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio.

Pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.

In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di Brusasco di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

#### **ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla Legge 13.08.2010 n. 136, in quanto applicabili.

**ART. 23 - CONTROLLI E VERIFICHE.**

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.

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.

**ART. 24 - CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Brusasco ed il Concessionario circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali del servizio, durante il periodo di concessione o al termine dello stesso, nonché del presente capitolato, saranno devolute al Giudice ordinario – Il Foro territorialmente competente è quello di Ivrea.

**ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI**

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

**ART. 26 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e tariffe Comunali.

Allegati:

- Elenco impianti per pubbliche affissioni esistenti

## ALLEGATO A

ELENCO DEGLI IMPIANTI PER IL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI  
BRUSASCO

n.	Ubicazione	Tipologia (1)	Dimensioni (2)	Esposizione (3)	Fogli 70x100	Destinazione
1	Via San Francesco	T	1,90x1,40	M		Necrologico - Commerciale
2	Via San Francesco Palazzo Alice	T	1,50x1,40 1,50x2,00	M		Necrologico Commerciale
3	Via Rivanova	T	1,50x1,00	M		Necrologico - Commerciale
4	Via Verrua Savoia n. 31	T	2,00x1,50	M		Necrologico - Commerciale
5	Via Verrua Savoia Retro Municipio	T	1,40x2,00 1,00x1,50 1,00x1,50	B M M		Commerciale Istituzionale Necrologico
6	Piazza S. Pietro Androne Comune	T	n. 4 - 2,00x1,40	M		Commerciale Istituzionale
7	Piazza S. Pietro	T	1,00x1,50	B		Necrologico- Commerciale
8	Via Marconi	T	2,50x1,30	M		Necrologico- Commerciale
9	Via Circonvallazione Ambulatorio medico	T	1,50x1,50	B		Necrologico- Commerciale
10	Via Martiri della Libertà Ufficio Postale	T	1,50x1,50	M		Necrologico- Commerciale
11	Via Martiri della Libertà Ex capannone Satti	T	2,70x1,60 2,10x1,50	B		Commerciale
12	Via Circonvallazione Area Peso	T	2,00x1,50	B		Necrologico- Commerciale
13	Via Circonvallazione	T	1,50x1,50	M		Necrologico- Commerciale
14	na Enel - fronte Cimitero Capolu	T	1,50x1,50	M		Necrologico- Commerciale
15						
16	Totale	mq.	53,48			

- 1) T (tabella) – ST (standardo) – P (poster)
- 2) In mt. Indicando prima la base e dopo l'altezza (bxh)
- 3) M (monofacciale) - B (bifacciale) - T (triofacciale);
- 4) Istituzionale, sociale, necrologico, commerciale, ecc.

Il presente elenco potrà subire variazioni a seguito di aggiornamento.

**ELENCO DEGLI IMPIANTI PER IL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI  
MARCORENGO – BORGO GARIBALDI**

n.	Ubicazione	Tipologia (1)	Dimensioni (2)	Esposizione (3)	Fogli 70x100	Destinazione
1	Casa Coppa	T	0,80x1,00	M		Necrologico - Commerciale
2	Via del Tamolino	T	1,50x1,00	M		Necrologico - Commerciale
3	Piazza Don dell'Aglio	T	1,50x1,00	B		Necrologico - Commerciale
4	Via Giulio Romano Vercelli	T	2,00x2,00	M		Necrologico - Commerciale Istituzionale
5	Via Giulio Romano Vercelli incrocio con Via Brozolo	T	1,50x1,00	M		Necrologico - Commerciale
6	Borgo Garibaldi - Luogo	T	1,50x1,00	M		Necrologico - Commerciale
7	Zona Mogol	T	0,80x1,00	M		Necrologico - Commerciale
8	Via Case Sparse	T	2,00x2,00	M		Necrologico - Commerciale
	Totale	mq.	15,60			

- 1) T (tabella) – ST (standardo) – P (poster)
- 2) In mt. Indicando prima la base e dopo l'altezza (bxh)
- 3) M (monofacciale) - B (bifacciale) - T (triofacciale);
- 4) Istituzionale, sociale, necrologico, commerciale, ecc.

Il presente elenco potrà subire variazioni a seguito di aggiornamento.