

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI:**

- GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'
- SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED  
AREE PUBBLICHE

### **PER I COMUNI DI**

### **SUSA – ALMESE – CONDOVE**

## **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione, ad aggio con minimo garantito, ha per oggetto i seguenti servizi per i seguenti comuni aderenti all'Unione Montana Valle Susa:

<b>COMUNE DI SUSÀ</b>
1. gestione del servizio delle pubbliche affissioni comprendente la materiale affissione dei manifesti, nonché la gestione e manutenzione degli impianti;
2. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta sulla Pubblicità;
3. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
4. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva del Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, di seguito COSAP/TOSAP.

<b>COMUNE DI ALMESE</b>
1. gestione del servizio delle pubbliche affissioni comprendente la materiale affissione dei manifesti, nonché la gestione e manutenzione degli impianti;
2. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta sulla Pubblicità;
3. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
4. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva del Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, di seguito TOSAP.

<b>COMUNE DI CONDOVE</b>
1. la gestione del servizio delle pubbliche affissioni comprendente la materiale affissione dei manifesti, nonché la gestione e manutenzione degli impianti;
2. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta sulla Pubblicità;
3. la gestione del servizio di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e coattiva dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

Il gestore del servizio dovrà provvedere contestualmente alla riscossione del COSAP/TOSAP (Comuni di Susa ed Almesè) anche all'accertamento e riscossione volontaria e coattiva della Tassa rifiuti Giornaliera di Smaltimento dei Rifiuti Urbani, di seguito Tassa Rifiuti Giornaliera, con versamento integrale nelle casse comunali delle somme riscosse senza diritto a percepire alcun aggio.

Tutte le disposizioni del presente capitolato inerenti la COSAP/TOSAP e Tassa Rifiuti Giornaliera non si applicano al Comune di Condove.

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese ed abbandonate.

## **ART. 2 - DURATA**

La durata della concessione è fissata per il periodo dal 01.01.2018 al 31.12.2023, o, se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data dell'aggiudicazione del servizio e comunque fino al 31/12/2023.

La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione dei suddetti tributi e/o entrate extra-tributarie.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

I Comuni si riservano la facoltà di prorogare il contratto alle medesime condizioni in essere, per un periodo massimo di sei mesi, con obbligo di accettazione da parte della ditta affidataria, al fine di procedere all'espletamento della gara e al conseguente affidamento del servizio al nuovo Gestore del servizio.

La concessione, salvo ritardo nell'aggiudicazione, avrà inizio inderogabilmente a decorrere dal 01.01.2018, anche in pendenza della stipula del contratto.

### **ART. 3 - ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – COSTITUZIONE DI RECAPITO – ELEZIONE DI DOMICILIO**

Il Gestore del servizio, a propria cura e spese, con mezzi e personale adeguati, espleta il servizio nel rispetto dei singoli Regolamenti, vigenti nei rispettivi Comuni, disciplinanti il COSAP/TOSAP, l'Imposta sulla Pubblicità, i Diritti sulle Pubbliche Affissioni e la Tassa Rifiuti Giornaliera, del D.Lgs. 507/93 e successive integrazioni e modificazioni e delle altre norme di legge, regolamentari e tariffarie, vigenti in materia, che dovrà rispettare i seguenti requisiti minimi:

1. **istituire, a sue spese, nell'ambito del territorio di ciascun comune, un apposito recapito** provvisto di adeguati mezzi tecnologici e di personale esperto, atti ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. **attivare un sito internet** su cui rendere visibili almeno le tariffe, i regolamenti comunali, i termini di pagamento e i moduli di denuncia e/o dichiarazione;
3. **gestire il servizio dotandosi di sistemi informativi con sito internet dedicato, cui possano accedere i Comuni in sola lettura (WEB-oriented)**, che consentano la creazione e l'aggiornamento della banca dati dei servizi affidati, contenente almeno per esercizio finanziario e per singola entrata gestita:
  1. il soggetto passivo;
  2. la fattispecie imponibile completa di tutti i dettagli necessari alla sua individuazione precisa;
  3. il canone, la tariffa o la sanzione dovuta;
  4. il canone, la tariffa o la sanzione pagata;
  5. gli avvisi di accertamento emessi;
  6. lo stato della riscossione volontaria e coattiva.

### **ART. 4 - OBBLIGHI DEL GESTORE DEL SERVIZIO**

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il Gestore del servizio assume l'intera responsabilità del servizio e subentra a ciascun Comune aderente all'Unione in tutti i diritti e obblighi inerenti la gestione del servizio stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il Gestore del servizio è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio. La gestione avverrà in modo separato per i singoli Comuni aderenti all'Unione.

E' tenuto inoltre a fornire assistenza agli organi dei Comuni nell'applicazione e nell'aggiornamento dei regolamenti e delle tariffe, nelle operazioni di previsione e assestamento di bilancio, e in quelle relative al rendiconto di gestione, fornendo i dati contabili delle entrate date in concessione alle scadenze prescritte.

Il Gestore del servizio per tutte le entrate affidate in concessione, è tenuto, a propria cura e spese a:

- Α. inviare, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti del COSAP/TOSAP permanente e dell'Imposta sulla Pubblicità Permanente, un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni. Tale invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto pubblicitario, superficie occupata, tariffe applicate, ecc.), deve recare l'indicazione delle modalità di pagamento (bollettino postale) e deve essere accompagnato da due distinti bollettini prestampati, uno per il COSAP/TOSAP e l'altro per la Pubblicità. Invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del gestore del servizio. Nel preavviso devono essere altresì indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del gestore del servizio con il recapito telefonico e l'indirizzo e mail;
- Β. curare direttamente la gestione dei chiarimenti e reclami dei contribuenti o utenti, con trasmissione tempestiva, per i soli reclami, della lettera per conoscenza ai Comuni, unitamente all'illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede di contenzioso;
- Χ. procedere alle rettifiche e agli accertamenti d'ufficio, notificando formali atti nei modi e tempi previsti dai vigenti Regolamenti comunali;
- Δ. farsi carico, in caso di ricorsi innanzi alla Giustizia Tributaria in tutti i gradi di giudizio, degli oneri delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze di pubblica udienza, appelli e quanto altro necessario al fine di consentire la prosecuzione della procedura di riscossione;
- Ε. assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le irregolarità inerenti le singole entrate gestite, nell'ambito del territorio comunale, segnalando tempestivamente ai Comuni ogni occupazione abusiva rilevata sul territorio o altra irregolarità, ed i conseguenti provvedimenti assunti;
- Φ. applicare, nei rapporti con gli utenti/contribuenti, le disposizioni della legge n. 212/2000 e a rispondere, nel rispetto dei tempi e modi di legge e di regolamento, alle istanze dei contribuenti;
- Υ. il gestore del servizio deve garantire la presenza nel mercato settimanale o in occasione di eventuali manifestazioni che si svolgono sul territorio comunale, per l'assolvimento degli adempimenti connessi alla riscossione delle relative entrate;
- Ή. farsi carico e rimborsare ai Comuni i costi di gestione, nonché gli oneri afferenti i bolli, dei c/c postale intestati ai Comuni e dedicati all'incasso del COSAP/TOSAP, dell'imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e Tassa raccolta rifiuti.

Il Gestore del servizio non può esentare alcuno, in modo autonomo, dal pagamento delle entrate in concessione, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai Regolamenti comunali.

Tutti i manifesti e gli avvisi che il gestore del servizio ritenesse di pubblicare nell'interesse del servizio devono essere preventivamente approvati dai Comuni.

Il Gestore del servizio risponde con il proprio patrimonio degli eventuali mancati incassi delle entrate gestite in concessione per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge o dai Regolamenti.

Il Gestore del servizio, entro l'inizio della concessione, è tenuto a consentire, ai Comuni, l'accesso, in sola lettura, al sistema informativo previsto nel precedente articolo 3, punto 3 prevedendo corsi di formazione per l'utilizzo da parte dei diversi servizi comunali, ed a fornire i tracciati record relativi alla stessa banca dati.

Il Gestore del servizio, al termine della concessione, è tenuto a consegnare ai Comuni la “banca dati aggiornata” prevista nel precedente articolo 3, punto 3 a titolo gratuito in libera proprietà e disponibilità dei comuni.

Dal giorno dell’effettivo inizio della gestione, il Gestore del servizio assume la completa responsabilità dei servizi e designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall’art. 11 e dall’art. 74 del D.Lgs. 507/93. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

Il Gestore del servizio 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.

E’ fatto obbligo al Gestore del servizio di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie, raccolte nell’espletamento dell’incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. 196/2003.

Il Gestore del servizio designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni.

Le designazioni del funzionario responsabile, del rappresentante, del responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nonché del responsabile del trattamento dei dati personali, debbono essere comunicate ai Comuni alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

E’ fatto divieto al gestore del servizio di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Il gestore del servizio resterà vincolato nei confronti dei comuni all’atto dell’aggiudicazione, mentre il Comune rimarrà vincolato dopo la firma del regolare contratto di concessione.

Il gestore del servizio è tenuto a trasmettere al competente Ministero copia del capitolato d’oneri e del contratto di concessione entro 30 (trenta) giorni dalla sua stipula; deve ottemperare a qualunque disposizione emanata dal Ministero delle Finanze attinente ai tributi oggetto della concessione. Comunica ai Comuni, per ciascun anno della durata della concessione, l’esito della revisione annuale, effettuata a cura della Commissione appositamente costituita con Decreto Ministero delle Finanze 09.03.2000, n. 289, per verificare la permanenza dei requisiti previsti per l’iscrizione all’albo in oggetto, ai sensi dell’art. 3, comma 3 del già citato Decreto 289/2000.

#### **ART. 5 - INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO**

Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti i servizi oggetto del presente capitolato.

Il gestore del servizio predisponde quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale dell’ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione sul sito del Gestore del servizio, di cui all’art. 3 comma 2 del presente capitolato.

A tal fine, sul sito del gestore del servizio devono essere inseriti:

1. l’elenco degli spazi destinati alle affissioni;
2. le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
3. le tariffe comunali dell’imposta di pubblicità;
4. le tariffe comunali del canone/tassa occupazione spazi e aree pubbliche;
5. i regolamenti comunali relativi ai tributi e al canone/tassa di occupazione del suolo pubblico;
6. le norme di legge che disciplinano i tributi;
7. lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).

Sul sito devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti (che ne facciano richiesta), tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, ecc.) e i bollettini postali di pagamento. Il gestore del servizio ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

In caso di richiesta di rimborso, il gestore del servizio, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego.

Il gestore del servizio, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dai Comuni.

#### **ART. 6 - BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE**

Sono a carico del gestore del servizio tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati e al loro aggiornamento aventi ad oggetto l'Imposta sulla pubblicità, i diritti sulle Pubbliche Affissioni e il canone/tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP/TOSAP) sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.

E' fatto obbligo al gestore del servizio di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del gestore del servizio dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.

Il gestore del servizio dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.

Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di scadenza, in un formato che consenta all'Amministrazione una pronta lettura dei dati; qualora fosse necessario approntare procedure e programmi specifici per consentire tale lettura, l'analisi, la realizzazione e gli oneri saranno a carico del gestore del servizio. Lo svincolo della cauzione definitiva potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio Tributi della corretta e completa consegna dei dati.

#### **ART. 7 - RISCOSSIONE COATTIVA**

A carico dei debitori morosi dovranno essere attivate le procedure di riscossione coattiva con i seguenti tempi:

- a. entro nove mesi dalla scadenza del pagamento degli avvisi di accertamento dovuti a titolo di COSAP/TOSAP e di imposta di pubblicità, dovranno essere emessi i decreti ingiuntivi;
- b. entro tre mesi dalla notifica dei decreti ingiuntivi dovranno essere attivate le procedure di riscossione coattiva: in relazione agli importi da riscuotere e all'efficacia della procedura occorre dare priorità all'iscrizione del fermo amministrativo dell'auto, che dovrà essere sempre preceduto dalla lettera di preavviso;
- c. il fermo sull'auto non può essere iscritto per un periodo superiore a sei mesi;
- d. decorsi i sei mesi, in relazione all'importo da riscuotere si dovranno attivare le ulteriori procedure di riscossione coattiva;
- e. resta inteso che tutte le spese afferenti queste procedure sono a carico del Gestore del servizio.

Al fine di stabilire quali crediti e corrispettivi dovranno essere considerati inesigibili, tenuto conto delle risultanze degli atti d'ufficio e dello stato delle procedure eseguite, il gestore del servizio dovrà fornire ai Comuni un elenco delle pratiche che a suo giudizio andrebbero abbandonate per irreperibilità e/o inesigibilità.

Entro 60 giorni dalla consegna di tale elenco, il Comune potrà chiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti, da concordarsi con il rappresentante dell'aggiudicatario del servizio.

Decorsi 60 giorni dalla consegna, le partite inserite nel predetto elenco saranno considerate inesigibili e le relative procedure saranno abbandonate.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie, che sulle occupazioni di spazi ed aree pubbliche, il gestore del servizio si impegna ad effettuare un monitoraggio costante dei territori comunali, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi, avendo cura di applicare la normativa prevista.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Il Gestore del servizio è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia a ciascun Comune e solleva i medesimi 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.

Per quanto sopra, il gestore del servizio è tenuto a contrarre, prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, polizza assicurativa per responsabilità civile, specificatamente riferita all'oggetto dell'appalto e per l'intera durata dello stesso, con compagnia assicuratrice a ciò autorizzata con un massimale annuo non inferiore ad € 1.000.000,00 e a darne copia alle amministrazioni.

Il gestore del servizio dovrà segnalare ai Comuni la sede legale e l'indirizzo presso il quale intende ricevere ogni comunicazione prima dell'inizio della gestione, nonché il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, impegnandosi a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dalle amministrazioni comunali.

#### **ART. 9 - STAMPATI - BOLLETTARI - REGISTRI - CONTABILITA'**

Il gestore del servizio deve dotarsi, a sue spese, di tutti gli stampati, i registri, i bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio, così come previsti dal Decreto Ministeriale 26.04.1994, e dai Regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate, oppure, ove non previsti, concordati con i Comuni.

##### **1. CONTABILITA'**

I comuni attiveranno due specifici conti correnti postali di tesoreria: uno, nel quale confluiranno le entrate per l'imposta di pubblicità e per i diritti sulle pubbliche affissioni e l'altro nel quale confluiranno le entrate per il canone/tassa di occupazione del suolo pubblico e per la tassa rifiuti giornaliera.

I versamenti in relazione alle entrate in concessione vengono effettuati dal contribuente sui sopra specificati conti correnti postali di tesoreria intestati ai Comuni aderenti all'Unione sui quali vengono attivati, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Gestore del servizio, le misure di bollettazione, riscossione e rendicontazione.

Sui suddetti conti correnti dovranno confluire sia i versamenti spontanei che quelli conseguenti ad attività di accertamento o ad ingiunzioni di pagamento.

I certificati di versamento e i relativi riepiloghi, dovranno essere conservati ed esibiti a richiesta dei Comuni.

I Comuni permetteranno la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali al Gestore del servizio al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica della fonte di entrata, dell'importo lordo riscosso e dell'aggio spettante.

##### **2. BOLLETTARI:**

Nessuna riscossione o rimborso diretti potranno essere fatti senza il rilascio della regolare bolletta, da distaccare dal prescritto bollettario a madre e figlia.

I bollettari prima di essere messi in uso, dovranno essere numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dai Comuni. Su ciascun bollettario dovrà essere riportato il totale delle riscossioni giornaliere e, all'esaurimento del bollettario stesso, il totale delle riscossioni.

Ciascuna bolletta dovrà contenere la chiara indicazione:

1. del nominativo del versante;
2. della causale di versamento;
3. della somma pagata, distinta nelle sue componenti;
4. della firma dell'incaricato della riscossione.

Dovranno essere previsti anche una serie di bollettari madre-figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dai Comuni, da usare per i rimborsi, che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente ed alla causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti, nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente o della bolletta di incasso.

### 3. REGISTRI:

Dovranno essere previsti:

1. un elenco cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, ecc.);
2. un registro delle riscossioni giornaliere distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dai Comuni, e sul quale dovranno essere indicati i numeri delle singole bollette rilasciate. Gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso;
3. un registro di carico dei bollettari preventivamente vidimato dai Comuni sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

### 4. ELENCHI:

Dovrà essere previsto altresì un elenco dei contribuenti nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi.

### 5. ALTRI DOCUMENTI:

Il gestore del servizio deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica delle denunce e comunicazioni presentate dai contribuenti.

Le Amministrazioni si riservano la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà.

### 6. SITUAZIONI RIEPILOGATIVE:

Il Gestore del servizio per la COSAP/TOSAP, per l'imposta di pubblicità, pubbliche affissioni e per la tassa rifiuti giornaliera, deve compilare **mensilmente**, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese, situazioni riepilogative recanti gli importi degli incassi suddivisi tra COSAP/TOSAP, Imposta di Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni e Tassa Rifiuti Giornaliera Puntuale, per l'emissione delle reversali e la riscossione delle entrate dal c/c postale.

Il rendiconto mensile deve evidenziare il totale lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione, con distinta indicazione degli importi:

1. di competenza dell'esercizio di imposta;
2. derivanti dalla riscossione delle entrate a seguito di azioni di recupero evasione (azioni di recupero per omessi/parziali/tardivi versamenti suddivisi per esercizi di competenza);
3. derivanti da azioni di recupero delle entrate relative a periodi antecedenti l'avvio della concessione.

Attraverso il sistema informativo di cui all'articolo 3, il gestore del servizio dovrà fornire, per entrata e per anagrafica dei contribuenti, l'accesso a informazioni dettagliate riferite all'oggetto del pagamento (tipologia di pubblicità/occupazione, ubicazione e superficie impianto/occupazione, estremi titolo autorizzativo, immagine del bollettino di versamento), alle date e modalità di pagamento, all'aggio spettante, agli avvisi bonari e agli atti emessi per il recupero degli importi non versati, alle procedure di riscossione coattiva attivate o da attivare, con evidenziazione dei discarichi, delle sospensioni, delle rateizzazioni, nonché degli importi ancora da riscuotere.

La documentazione di cui al presente articolo deve essere conservata presso la sede in cui il Gestore del servizio esercita la gestione del servizio e rimanere a disposizione degli organi competenti per il controllo per la durata della concessione e, al termine della stessa, deve essere consegnata, entro trenta giorni, ai Comuni che provvederanno a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Il Gestore del servizio deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dalle Amministrazioni in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

#### **ART. 10 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446, del D.Lgs. 15.11.1993 n. 507, del D.M. 26 aprile 1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche" nonché dei vigenti Regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone/tassa per l'occupazione del suolo pubblico, della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani.

#### **ART. 11 - ARCHIVIAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI**

Il Gestore del servizio deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa debitamente protocollata svolta dal Gestore del servizio include le comunicazioni da e verso l'utenza deve avvenire digitalmente con l'obiettivo di creare il Fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.

Il Gestore del servizio dovrà fornire ai Comuni gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà dei comuni stesso al termine della concessione.

#### **ART. 12 - ESENZIONI E RIDUZIONI**

Il Gestore del servizio non può esentare alcuno dal pagamento del canone/tributo e delle sanzioni oggetto della concessione, né accordare riduzioni, se non in relazione ai casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Nel caso in cui i comuni accertino l'indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, il Gestore del servizio dovrà provvedere a versare ai Comuni, una somma pari al doppio del mancato incasso, a titolo di risarcimento e sanzione.

#### **ART. 13 - CENSIMENTO PERIODICO IMPIANTI PUBBLICITARI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO**

Il Gestore del servizio deve provvedere ad effettuare nel corso del periodo della concessione i censimenti di tutti gli impianti di affissione e pubblicitari insistenti sul territorio dei singoli comuni nonché di tutte le occupazioni del suolo pubblico.

Tali censimenti si dovranno articolare con la periodicità indicata nell'offerta economica allegata al contratto di concessione.

Con la rilevazione sul territorio e il censimento di tutti i cespiti presenti, il Gestore del servizio avrà cura:

- a. di rilevare l'esatta anagrafica del soggetto passivo;
- b. di individuare l'esatta misura e le caratteristiche dell'oggetto censito;
- c. di individuare il tipo di mezzo pubblicitario o di occupazione;
- d. di rilevare l'esatta ubicazione degli impianti pubblicitari e delle occupazioni del suolo pubblico;
- e. di registrare gli estremi identificativi della concessione/autorizzazione;
- f. di fotografare l'oggetto rilevato per il successivo inserimento nell'archivio fotografico informatizzato.

I dati delle rilevazioni di censimento sopraindicati devono essere resi all'Ente.

#### **ART. 14 - CONTROLLI SUL TERRITORIO**

Il Gestore del servizio, in occasione dei censimenti periodici, deve controllare il territorio di ciascun comune anche al fine di accertare eventuali pubblicità abusive o difformi od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione dei comuni.

Al fine di contrastare l'abusivismo, il Gestore del servizio dovrà prendere visione in accordo con gli uffici comunali delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo/canone e, in assenza del titolo autorizzativo/SCIA, dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo/canone non sostituisce, né sana, la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

L'abusivismo pubblicitario deve essere rilevato e segnalato ai Comuni anche effettuando controllo incrociato di corrispondenza dei dati fra atti autorizzativi/SCIA trasmessi al Gestore del servizio dai Comuni.

Nei termini previsti nei rispettivi regolamenti delle singole entrate gestite, eventuali violazioni devono essere contestate dal Gestore del servizio nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata, per l'irrogazione delle sanzioni e dell'indennizzo/indennità e per l'applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative.

Il Gestore del servizio risponderà nei confronti dei comuni degli eventuali mancati introiti per effetto della negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge.

#### **ART. 15 - GESTIONE DELL'ITER PROCEDIMENTALE DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DEI CANONI**

Le domande di autorizzazione all'esposizione di mezzi pubblicitari e di occupazione suolo pubblico temporanea e permanente sono presentate agli uffici comunali preposti al rilascio delle concessioni e autorizzazioni.

Copia della concessioni/autorizzazioni sono poi trasmesse dagli uffici comunali preposti, al gestore del servizio per attivare la procedura di riscossione; in particolare, il gestore del servizio provvede tempestivamente e secondo modalità e termini stabiliti dai rispettivi regolamenti comunali al fine di garantire la piena efficacia della concessione, a:

- a. calcolare e determinare il canone dovuto;
- b. inviare il bollettino, unitamente al prospetto di determinazione del canone, al contribuente;
- c. controllare l'avvenuto pagamento da parte del contribuente.

Gli uffici comunali competenti dovranno fornire tempestivamente al gestore del servizio qualsiasi atto sia determinante per la corretta e puntuale riscossione del canone quali sospensioni, revoche, atti deliberativi, convenzioni, comunicazioni ecc.

Il gestore del servizio dovrà procedere al controllo delle autorizzazioni e delle concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche, con particolare riferimento alla superficie ed al tempo di occupazione concessi e procedere alla riscossione del canone e a tutti gli adempimenti correlati.

In particolare per le occupazioni temporanee il Gestore del servizio è obbligato a riscuotere il canone per il periodo di effettiva occupazione, trasmettendo al servizio comunale che ha rilasciato l'autorizzazione copia della ricevuta comprovante il pagamento del canone e deve verificare che l'occupazione non si prolunghi oltre i tempi concessi, salvo applicare al caso le norme legislative e regolamentari. Resta fermo l'obbligo del gestore del servizio ad accertare e riscuotere il canone sia permanente che temporaneo anche per le occupazioni abusive e di dare immediata comunicazione agli uffici comunali competenti per le adozioni dei provvedimenti necessari.

Il gestore del servizio è tenuto a comunicare annualmente agli uffici comunali competenti dell'ente, entro il mese di gennaio, i nominativi dei contribuenti che non hanno provveduto al pagamento di quanto dovuto a seguito degli atti di diffida, già notificati e relativi agli anni precedenti, per omesso versamento dei canoni al fine di dare applicazione ai contenuti dei regolamenti comunali, in particolare relativamente alla decadenza dei provvedimenti concessori/autorizzativi.

Il gestore del servizio dovrà segnalare tempestivamente agli uffici competenti il mancato rispetto delle prescrizioni previste nelle concessioni od autorizzazioni e procedere per quanto di competenza.

Il gestore del servizio dovrà assicurare il costante controllo delle occupazioni mercatali, verificando e gestendo la riscossione anticipata del canone per i cd. spuntisti.

La riscossione del tributo giornaliero relativo ai rifiuti dovrà essere gestito contestualmente e con le medesime modalità del canone temporaneo.

#### **ART. 16 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI**

Il gestore del servizio prende in consegna dai Comuni gli impianti e le attrezzature (tabelloni, standardi, poster, ecc.) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto nello stato in cui si trovano.

Il gestore del servizio del servizio pubblicità e pubbliche affissioni, pena la decadenza del contratto e l'incameramento della cauzione, è tenuto ad installare nei comuni Almese e Condove, oltre al rinnovamento di quelli già esistenti obsoleti, a sua cura e spese ed a perfetta regola d'arte, nuovi impianti per l'affissione, secondo un progetto, con pratica edilizia a carico del gestore del servizio, e con cronoprogramma, come deliberato dalla Giunta Comunale.

Detti impianti dovranno essere installati nelle vie, piazze, aree e frazioni previa deliberazione della Giunta Comunale.

Il gestore del servizio provvede per l'intera durata del contratto, a propria cura e spesa, alla manutenzione degli impianti ed alla sostituzione di quelli in cattivo stato, così da garantire efficienza, sicurezza e decoro; a tal proposito in caso di sostituzione di uno o più impianti o di loro implementazione, il modello e le caratteristiche dei nuovi dovranno essere in tutto e per tutto simili a quelli preesistenti.

Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del gestore del servizio. Gli interventi di sostituzione dovranno essere realizzati secondo il crono programma indicato nell'offerta.

Il gestore del servizio risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione.

Il Gestore del servizio deve tenere aggiornata una mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.

Il Gestore del servizio deve assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, previo accordo con il Comune, il quale collaborerà per il tramite del personale preposto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 comma 1 lettera d) della Legge 28.12.2001 n. 448.

Il Gestore del servizio deve curare l'immediata defissione del materiale abusivamente affisso con la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti.

#### **ART. 17 - PERSONALE**

Il gestore del servizio è tenuto ad organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione efficiente, trasparente, corretta e tempestiva del servizio.

Tutto il personale agisce sotto la diretta responsabilità del Gestore del servizio e può essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dei comuni.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, per conto del Gestore del servizio, deve essere munito di tessera di riconoscimento.

Il Gestore del servizio è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12/3/1999 n. 68.

Il Gestore del servizio, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, comprese le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale dei mezzi di protezione idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle attività ed ai materiali di utilizzo 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 s.m.i. .

I Comuni rimangono estranei ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Gestore del servizio e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto, può essere fatto valere verso i Comuni.

#### **ART. 18 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Il gestore del servizio è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il gestore del servizio è obbligato a che tutti i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dalla D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. .

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il gestore del servizio si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che collaborano all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il gestore del servizio si obbliga altresì a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

#### **ART. 19 - CORRISPETTIVO**

Il servizio viene compensato, per ogni tipologia di entrata, ad aggio stabilito nella misura risultante dalla gara, calcolato sulle somme effettivamente riscosse al netto degli oneri fiscali e dei rimborsi, con esclusione di ogni altro corrispettivo. Resta inteso che per il servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva della Tassa rifiuti Giornaliera di Smaltimento dei Rifiuti Urbani, ovvero Tassa Rifiuti Giornaliera, non viene corrisposto alcun aggio.

Il Gestore del servizio ha l'obbligo di corrispondere a ciascuno dei Comuni dell'Unione concedenti un minimo garantito annuale, al netto dell'aggio, per tutta la durata della concessione come da prospetto che segue:

<b>COMUNE</b>	<b>MINIMO GARANTITO ANNUO COSAP/TOSAP</b>	<b>MINIMO GARANTITO ANNUO IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI</b>
SUSA	€ 50.000,00	€ 31.850,00
ALMESE	€ 20.000,00	€ 8.000,00
CONDOVE	-	€ 11.000,00

I minimi garantiti delle singole entrate non sono compensabili tra loro.

Il gestore del servizio emette fatture trimestrali relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze dei rendiconti ed in allegato alle stesse.

I Comuni, previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvederanno alla liquidazione della fattura entro 30 giorni dal ricevimento della stessa ed in ogni caso non prima del riversamento sui c/c postali di Tesoreria dell'ammontare del minimo garantito calcolato in modo proporzionale al trimestre di riferimento.

Per quanto riguarda i diritti sulle pubbliche affissioni, le entrate relative ai diritti d'urgenza sono interamente di competenza del gestore del servizio e su di esse non deve essere calcolato l'aggio.

Le spese postali si intendono a carico del gestore del servizio.

#### **ART. 20 - VARIAZIONI DI TASSA RIFIUTI GIORNALIERA**

Nel caso di variazioni di tassa rifiuti giornaliera superiori al 10% (dieci per cento) nel corso della concessione, nonché in presenza di modifiche legislative o regolamentari rifiuti giornaliera alla fattispecie impositiva dell'entrata data in concessione, l'aggio e i minimi garantiti convenuti per le entrate, ad esclusione delle sanzioni, devono essere ragguagliati in misura proporzionale al maggior o minor ammontare delle riscossioni previste.

#### **ART. 21 - MODIFICA DELLE TASSA RIFIUTI GIORNALIERA**

I Comuni si riservano la facoltà di modificare la tassa rifiuti giornaliera in vigore se consentito dalla legge e di modificare le categorie di suddivisione del territorio comunale.

#### **ART. 22 - VERSAMENTI**

Qualora l'ammontare netto dei proventi non raggiunga, trimestralmente e in proiezione al 31 dicembre di ciascun anno del periodo della concessione, la quota richiesta del minimo netto garantito, il gestore del servizio dovrà provvedere ad effettuare trimestralmente dei versamenti fino al raggiungimento di tale limite minimo, salvo conguaglio con le eccedenze dei versamenti successivi.

I versamenti per il raggiungimento del minimo garantito devono essere effettuati a scadenze trimestrali posticipate **entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun trimestre**, mediante versamento al Tesoriere Comunale. Il saldo dei minimi garantiti annui, previsti nel capitolato d'oneri deve essere comunque versato entro il 20 dicembre del medesimo anno.

Per il ritardato versamento è dovuta un'indennità di mora pari al tasso di interesse legale maggiorato di due punti percentuali, sulle somme non versate che possono essere recuperate dai Comuni con il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910 n. 639.

Mancando anche uno solo dei versamenti del gettito predetto, i Comuni hanno comunque facoltà, di dichiarare il gestore del servizio immediatamente decaduto, con provvedimento da inviarsi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, e senza ulteriori formalità, indipendentemente da qualsiasi opposizione giudiziaria ed amministrativa, di immettersi nella gestione, oltre al diritto di incamerare la cauzione prestata dalla ditta concessionaria del servizio. Unitamente ai versamenti trimestrali, il gestore del servizio trasmetterà ai Comuni una distinta delle riscossioni con la specificazione di quanto riscosso e fornirà ogni altra informazione, richiesta dal responsabile del servizio finanziario, al fine di verificare la rispondenza fra l'incassato ed il versato.

#### **ART. 23 - RENDICONTI CONTABILI**

Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine di 15 giorni successivi alla scadenza del trimestre, il Gestore del servizio dovrà presentare, per le riscossioni di Imposta sulla pubblicità, COSAP/TOSAP, Diritti Pubbliche Affissioni e Tassa rifiuti giornaliera Rifiuti Giornaliera, distinto per singola entrata:

1. il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, distinto per componenti (importo lordo, aggio, importo netto di competenza dei comuni);
2. il numero delle bollette emesse e dei dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numeri di blocco, ecc.);
3. l'estratto del registro delle riscossioni giornaliere relative al medesimo periodo;
4. l'importo incassato distinto per le diverse forme di pubblicità (insegne, cartelli, veicoli, affissioni) e per le diverse modalità di occupazione (sottosuolo, soprassuolo, fiere, ecc.);
5. i rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data richiesta, data pagamento, ecc.).

Il gestore del servizio, se nominato agente contabile ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere ai Comuni il conto giudiziale della gestione. Pertanto entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario rende ai Comuni il conto della gestione, redigendo apposito modello previsto dalla normativa vigente, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.

#### **ART. 24 - VIGILANZA E CONTROLLO**

I Comuni si riservano la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, direttamente od a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, od opportuna, in ordine al rigoroso rispetto, da parte del Gestore del servizio, degli obblighi derivanti dalla presente convenzione: a tal fine si potranno disporre, tramite i competenti uffici, sopralluoghi, ispezioni, verifiche.

Il Gestore del servizio è tenuto pertanto a fornire tutta la propria collaborazione consentendo agli incaricati dei comuni, in ogni momento, il libero accesso agli uffici, e fornendo loro tutti i chiarimenti e le notizie utili per il controllo del servizio.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Gestore del servizio per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente disciplinare, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono condurre disservizi, i Comuni contesteranno gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a sette giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

Se il Gestore del servizio non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere dei comuni, non risultassero valide, al Gestore del servizio saranno irrogate le penalità di cui al successivo articolo 25, fatte salve le ipotesi di risoluzione previste dal successivo articolo 29.

#### **ART. 25 - PENALITA'**

Ai sensi dell'art. 113, comma 2, del D. Lgs. 50/2016, in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, possono essere inflitte al Gestore del servizio penali determinate con provvedimento del Funzionario responsabile del Tributo o del canone, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 (zero virgola tre) per mille e l'1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo che non possono comunque superare, complessivamente, il 10 (dieci) per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In caso di inattività, qualora i Comuni eseguano direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al gestore del servizio il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 24 (vigilanza e controllo) del presente capitolato d'oneri.

L'applicazione della penale non preclude alle Amministrazioni comunali la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

La penale potrà anche essere escussa, senza ulteriori formalità, sul deposito cauzionale, con obbligo di reintegro da parte del Gestore del servizio nei 15 giorni dalla notifica del relativo invito da parte dei comuni.

#### **ART. 26 - CAUZIONE**

A garanzia dell'adempimento degli oneri e obblighi, derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché del risarcimento danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse il gestore del servizio è tenuto a costituire, a favore di ciascun Comune dell'Unione, una cauzione o fideiussione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta nelle modalità indicate dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, la quale verrà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per il Gestore del servizio.

Qualora l'aggiudicatario non accetti l'assegnazione, non potrà avanzare alcun diritto al recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione dell'Unione Montana.

L'Aggiudicatario deve altresì costituire in favore di ciascuno dei Comuni dell'Unione, prima della sottoscrizione del contratto, una garanzia ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il deposito cauzionale resterà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà restituito dopo che, scaduto il contratto, le parti avranno regolato ogni conto e partita in sospeso dipendente dall'esecuzione del contratto e dopo che il gestore del servizio avrà comprovato l'assolvimento di tutti gli oneri relativi ai contributi previdenziali ed assicurativi.

L'Istituto garante deve espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione, da parte dell'aggiudicatario, della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte dei Comuni dell'Unione, che aggiudicheranno il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 27 - CONTRATTO**

La stipulazione dei contratti di ciascun comune (Susa, Almese, Condove) avverrà, senza opposizione, decorsi i termini previsti dall'art. 32 comma 9 del D.Lgs. 50/2016, a seguito delle pubblicazioni di cui all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e dell'effettuazione delle comunicazioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto.

I contratti verranno stipulati mediante atto pubblico a rogito del Segretario dell'Unione Montana Valle Susa.

Trova applicazione l'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012 ai sensi del quale: "Le amministrazioni pubbliche che abbiano validamente stipulato un contratto di fornitura o di servizi hanno diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26 comma 1 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n. 488".

#### **ART. 28 - SUBAPPALTO**

Non è consentito il subappalto.

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà come previsto dall'art. 28 la decadenza del gestore del servizio e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

#### **ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La decadenza del gestore del servizio può essere pronunciata:

- a. per cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 446/1997;
- b. per mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- c. per mancata prestazione o per mancato o insufficiente adeguamento della cauzione di cui all'articolo 26;
- d. per abituale deficienza o negligenza del servizio, quando la gravità e/o la frequenza delle infrazioni compromettano il servizio;
- e. per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella gestione del servizio, ivi compresi ripetuti ritardi nei versamenti di quanto dovuto ai Comuni, malgrado richiami precedenti;

- f. per avere conferito il servizio in sub-appalto a terzi;
- g. per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante lo svolgimento del servizio di una delle cause di incompatibilità;
- h. per mancato avvio del servizio alla data prescritta;
- i. per inadempienza in ordine agli impegni assunti ai sensi del contratto/disciplinare;
- j. sospensione o abbandono del servizio;
- k. cessata attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, fallimento;
- l. inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- m. mancata costituzione della polizza assicurativa per responsabilità verso terzi di cui all'articolo 8;
- n. modificazione normativa che determina la soppressione dei tributi oggetto dell'affidamento o emanazione di leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggano all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.

La decadenza e/o la risoluzione previste dal presente articolo non attribuisce al gestore del servizio alcun diritto di indennizzo.

Il gestore decaduto cessa, con effetto immediato, dalla gestione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione e risponderà dei danni e delle spese subite dai Comuni derivanti dalla risoluzione.

Con la risoluzione del contratto è incamerata la cauzione prevista dall'articolo 26.

I Comuni procedono all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione.

#### **ART. 30 - ESAME ATTI**

Il Segretario, il Responsabile dei Servizi Finanziari, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Responsabile del Settore Commercio, il Comandante della Polizia Municipale ed il Revisore dei comuni o personale da loro esplicitamente delegato, avranno sempre libero accesso alla banca dati della ditta aggiudicataria e potranno esaminare i registri, i bollettari, e quant'altro possa giovare alla completa conoscenza dell'andamento del servizio, nonché richiedere tutte le informazioni del caso. Il Gestore del servizio è tenuto a riscontrare i rilievi effettuati, dai su indicati soggetti, nel termine di venti giorni dalla comunicazione relativa ai medesimi.

#### **ART. 31 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.LGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, dei relativi Regolamenti Comunali e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Gestore, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone i Comuni.

Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Gestore 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 gestore del servizio non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

Il gestore del servizio 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 provvederanno i Comuni a spese del gestore del servizio.

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

#### **ART. 32 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

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

Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo contrattuale, sono integralmente di spettanza dei comuni.

Il Concessionario deve, in ogni caso, consegnare ai Comuni o alla Ditta subentrante gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti, ecc.) relativi alla gestione effettuata dal gestore del servizio al termine del periodo del contratto sugli applicativi in uso ai Comuni o alla Ditta subentrante, sarà a spese e cura del concessionario uscente.

#### **ART. 33 - REGISTRAZIONE - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, sono a carico del Gestore del servizio così a titolo esemplificativo quelle per stipulazione, stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, affitto locali, luce, riscaldamento, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

Il gestore del servizio ha pure l'obbligo di esibire ogni anno la prova dell'avvenuto pagamento della tassa di concessione governativa per l'iscrizione all'Albo.

#### **ART. 34 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Torino e si esclude il ricorso all'arbitrato.