

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

Città Metropolitana di Milano

Piazza Diaz n. 1 – BUSTO GAROLFO (MI)

Tel. 0331562011 – Fax 0331568703 – www.comune.bustogarolfo.mi.it

C.F. 00873100150

CAPITOLATO D'ONERI

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MATERIALE ESPOSIZIONE DEI MANIFESTI.

INDICE

- ART. 1 – Oggetto, natura e luoghi di erogazione dei servizi**
- ART. 2 – Osservanza delle leggi e regolamento**
- ART. 3 – Durata della concessione**
- ART. 4 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento**
- ART. 5 – Riscossione coattiva**
- ART. 6 – Garanzia**
- ART. 7 – Variazioni di tariffa**
- ART. 8 – Carattere del servizio**
- ART. 9 – Obblighi del Concessionario**
- ART. 10 – Impianti delle pubbliche affissioni**
- ART. 11 – Attuazione del servizio**
- ART. 12 – Obblighi del Comune**
- ART. 13 – Personale**
- ART. 14 – Recapito del Concessionario**
- ART. 15 – Responsabilità del concessionario**
- ART. 16 – Vigilanza e controllo**
- ART. 17 – Gestione contabile**
- ART. 18 – Servizi gratuiti e riduzioni**
- ART. 19 – Penalità**
- ART. 20 – Risoluzione del contratto di concessione**
- ART. 21 – Divieti**
- ART. 22 – Gestione del servizio**
- ART. 23 – Controversie**
- ART. 24 – Rinvio**

Articolo 1

Oggetto, natura e luoghi di erogazione dei servizi

La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, la gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità, intendendosi per tale sia la materiale esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni con la riscossione ordinaria e coattiva dei relativi diritti, nonché la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale di pubblicità ed accessori conseguenti compresa la manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni nonché la materiale esposizione dei manifesti nel Comune di Busto Garolfo.

Il Comune concedente vista la popolazione al 31/12/2018 pari a n. 13.891 abitanti, appartiene alla classe IV[^] - quarta.

Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune richiedere alla ditta aggiudicataria, nei limiti di legge, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

Articolo 2

Osservanza delle leggi e regolamento

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP regolate dal D. Lgs. 15.11.1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni contenute negli appositi Regolamenti Comunali allorché aggiornati in conformità alle disposizioni vigenti.

Articolo 3

Durata della concessione

La durata dell'appalto è fissata in anni 3 (tre), naturali successivi e continui, decorrenti dalla data di ricezione da parte dell'Ente concedente, a mezzo pec, della determina di aggiudicazione firmata per accettazione dall'aggiudicatario. Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'inizio del servizio dalla data di ricezione della determina, anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora allo scadere della presente concessione non sia stata completamente espletata la procedura per l'individuazione del nuovo aggiudicatario del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione fino all'individuazione del nuovo aggiudicatario, e comunque per un periodo non superiore a sei mesi. Durante tale periodo l'aggiudicatario è tenuto all'esecuzione del servizio oggetto della presente concessione agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente concedente.

Articolo 4

Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

La gestione del servizio è unica ed inscindibile e la Ditta concessionaria che subentra al Comune, in tutti i diritti e obblighi, provvederà a propria cura e spese alle attività inerenti comprese quelle previste per il personale impiegato.

Per la prestazione del servizio il concessionario sarà compensato ad aggio, in percentuale sulle somme riscosse, per le entrate di cui all'oggetto, al netto di IVA se ed in quanto dovuta, nella misura risultante dal verbale di gara.

Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, comprensivo di sanzioni e interessi.

Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti

Con la liquidazione dell'aggio, il concessionario dovrà ritenersi interamente compensato di tutte le spese di gestione e di riscossione (personale, locali, stampati, quadri, etc.) nessuna esclusa e totalmente retribuita per ogni e qualsiasi altra prestazione inerente i servizi affidati.

Il concessionario dovrà garantire, a favore del Comune, un incasso minimo garantito, al netto dell'aggio, per ciascun anno di imposta, pari a €. 45.000,00 per l'imposta comunale sulla pubblicità e diritti pubbliche affissioni ed € 60.000,00 per la TOSAP.

Il minimo garantito dovrà essere corrisposto dal concessionario anche nel caso in cui le riscossioni non raggiungano tale soglia.

Le riscossioni spontanee avverranno ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 1, del decreto legge 22 ottobre 2016, tramite F24 utilizzando i codici indicati nella Risoluzione 137/E dell'8 novembre 2017, dall'Agenzia delle entrate.

L'ammontare delle riscossioni derivanti da attività di accertamento e recupero, deve essere versato presso la Tesoreria comunale a scadenze trimestrali posticipate, scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento, con presentazione all'Ente Concedente del rendiconto delle riscossioni effettuate. Con la scadenza dell'ultima rata di ogni anno solare, il Concessionario dovrà integrare la quota parte di minimo garantito eventualmente non coperta dai versamenti delle riscossioni effettuate, nelle tre rate precedenti.

Gli eventuali ritardi comporteranno l'applicazione degli interessi, al saggio legale vigente, sulle somme non versate, che potranno essere recuperate dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910 n. 639.

Articolo 5

Riscossione coattiva

1. Il Concessionario deve avviare le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiono spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento di cui ai precedenti articoli.
2. La riscossione coattiva dovrà essere effettuata ai sensi del R.D. n.639/1910, mediante ingiunzione o mediante eventuale altra modalità prevista dalla normativa vigente.
3. La riscossione coattiva dovrà essere effettuata utilizzando tutte le procedure previste dalla Legge, privilegiando, se consentiti, l'utilizzo delle misure cautelari del fermo amministrativo degli autoveicoli e delle iscrizioni di ipoteca e, in caso di non utilizzabilità di queste ultime, o in caso di loro esito negativo, mediante la procedura esecutiva del pignoramento presso terzi.
4. Il pignoramento mobiliare potrà essere fatto solo previa valutazione preventiva della convenienza economica della procedura e previa autorizzazione dell'ente.
5. In presenza di debitori interessati da procedure concorsuali (fallimenti, concordati, ecc.) il Concessionario deve adottare tutti gli atti previsti dalla legge per presentare tempestivamente la domanda di ammissione del credito al passivo.
6. Nel caso in cui la riscossione coattiva abbia esito positivo e il credito sia effettivamente riscosso, tutte le spese sostenute per le procedure cautelari ed esecutive sono a carico del debitore.

Se invece la riscossione coattiva abbia esito negativo, ovvero il credito non sia riscosso, le spese sostenute per le procedure cautelari ed esecutive restano a carico del Concessionario.

7. Sugli importi riscossi in seguito alle procedure coattive, al Concessionario spetta l'aggio previsto per le riscossioni volontarie, nella misura risultante dalla gara, fermo restando il minimo garantito previsto dall'art. 4 del presente Capitolato

Articolo 6

Garanzie

L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2 % dell'importo a base d'asta (e quindi pari a €), da prestarsi secondo le modalità di cui all'art. 93 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e.i., a cui si rinvia.

L'aggiudicatario è tenuto alla costituzione della garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e.i., a cui si rinvia.

La garanzia definitiva deve essere presentata prima della firma del contratto.

Articolo 7

Variazioni di tariffa

Il Concessionario non può apportare variazioni o aggiunte di qualsiasi sorta alle tariffe deliberate dall'Ente concedente o disposte dalla Legge.

Nessun diritto è dovuto al concessionario oltre quelli previsti dalle tariffe stesse.

Articolo 8

Carattere del servizio

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e quindi obbligatori. Per nessuna ragione possono essere sospesi od abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dal Codice Civile.

Articolo 9

Obblighi del Concessionario

Il concessionario con il presente capitolato si obbliga:

- a) ad applicare il D. Lgs. 507/93 e successive modificazioni e tutte le altre disposizioni legislative vigenti in materia;
- b) ad applicare i Regolamenti e le tariffe deliberate dall'Ente concedente;
- c) a organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari per garantirne la corretta esecuzione nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- d) a ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che devono essere trasmessi per conoscenza all'Ente concedente;
- e) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che l'Ente concedente ritiene di eseguire e a fornire alla stessa tutte le notizie ed i dati che gli sono richiesti;
- f) a 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;
- g) ad assicurare un monitoraggio continuo, avvalendosi di proprio personale, sulle esposizioni pubblicitarie esistenti sul territorio comunale e sulle occupazioni di spazio pubblico, ai fini del controllo del versamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e sulla TOSAP.

Il Concessionario risponde nei confronti dell'Amministrazione Aggiudicatrice degli eventuali mancati introiti in conseguenza di negligenza o mancanza di controllo del medesimo concessionario;

- h) a effettuare il servizio affissioni negli appositi impianti, tenendo in considerazione l'impatto visivo dell'ambiente, che deve essere mantenuto gradevole;

- i) ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto della concessione, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto;
- j) ad essere immediatamente reperibile a mezzo recapito telefonico, e-mail, fax dall'Amministrazione e ad essere reperibile dall'utenza negli orari di apertura al pubblico concordati con l'Amministrazione;
- k) ad applicare, nei rapporti con gli utenti/contribuenti, le disposizioni della Legge n. 212/2000, (Statuto dei contribuenti e s.m.i.) informando, in particolare, lo stesso utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché a rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- l) Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario, quale agente contabile, trasmette al Comune il conto giudiziale, salvo diverse disposizioni normative.

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

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.

Il concessionario deve ottemperare a qualunque disposizione emanata in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in attuazione del D.lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

- m) a mettere a disposizione degli utenti/contribuenti la modulistica necessaria attraverso pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione Aggiudicatrice. A tal fine il concessionario deve coordinarsi con l'organo dell'Ente competente per le pubblicazioni sul sito web dell'Ente;
- n) a gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che deve altresì consentire l'estrapolazione dei dati statistici. A tale riguardo si rinvia all'art. 21 del presente capitolato;
- o) al termine del contratto di concessione, a consegnare all'Amministrazione Aggiudicatrice tutti gli impianti delle pubbliche affissioni in piena efficienza e manutenzione;
- p) a comunicare tempestivamente qualsiasi modifica in ordine ai requisiti richiesti e dichiarati in sede di gara;
- q) a svolgere i servizi oggetto del presente capitolato in modo diligente e da garantirne il miglior funzionamento;
- r) Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario, dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge e deve essere cessare ogni atto inerente la gestione.

Il concessionario può essere soggetto passivo al pari dell'Amministrazione comunale nel processo tributario. Davanti alle Commissioni tributarie può farsi rappresentare da un procuratore speciale.

Articolo 10

Impianti delle pubbliche affissioni

La Ditta Concessionaria specificatamente al servizio pubblicità e pubbliche affissioni si impegna:

- a prendere in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature esistenti alla data della stipulazione del contratto;
- a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di ordinaria e straordinaria manutenzione, tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati;
- a rimuovere a proprie spese eventuali impianti di affissione abusivi;
- a riconoscere al Comune in piena efficienza e manutenzione, alla scadenza del contratto, gli impianti e le attrezzature di proprietà del Comune;
- a riconoscere che gli impianti forniti dalla Ditta concessionaria nel corso della concessione, passeranno, alla scadenza della concessione medesima, nelle proprietà e disponibilità del Comune;
- ad assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni pubblicitarie 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 risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
- a provvedere 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;
- a tenere aggiornata una mappa generale con le indicazioni di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.
- A provvedere, a sua completa cura e spese e gratuitamente, a tutte le affissioni richieste dal Comune, riguardanti attività gestite o patrocinate dall'Amministrazione Comunale e dalle altre Autorità, la cui affissione sia esente dal diritto sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art.21 del D.lgs 507/93.

Articolo 11

Attuazione del servizio

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e quindi obbligatori e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

Le affissioni dovranno essere tempestivamente eseguite dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, così come richiesto dai contribuenti, negli spazi a ciò predisposti, con le modalità indicate nel Regolamento Comunale e, secondo la normativa vigente, con il pagamento anticipato dei diritti.

Nei casi di affissioni urgenti, la Ditta concessionaria non può richiedere compensi straordinari oltre quelli previsti dal regolamento mentre la maggiorazione prevista dal comma 9 dell'art. 22 del D.lgs 507/93 è da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione

Art. 12

Obblighi del Comune

L'Ente concedente è tenuto:

- a rilasciare al Concessionario, in ordine a ciascun servizio, copia del regolamento comunale, della deliberazione inerente la classificazione delle vie e delle piazze pubbliche nonché quelle di determinazione delle tariffe;
- a trasmettere puntualmente al Concessionario copia di tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate in ordine alla occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche ed alla pubblicità permanente e temporanea.

L'Ente concedente si impegna per tutta la durata del contratto a non servirsi di altri per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione.

In ogni caso, il Concessionario deve prendere visione della documentazione autorizzativa comunale, ai fini della determinazione ed esazione del tributo da parte dell'utente, ovvero fornire tutte le informazioni necessarie per l'eventuale perfezionamento delle pratiche presso i competenti uffici comunali.

Articolo 13

Personale

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, deve segnalare all'Amministrazione i nominativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio, con individuazione del Responsabile della Direzione del servizio, ed indicarne i successivi cambiamenti.

Il Rappresentante del Concessionario deve essere munito di idonea procura.

Tutto il personale del concessionario deve essere retribuito dalla stessa, senza alcun onere per l'Ente concedente; il Concessionario è tenuto ad osservare, integralmente, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio.

L'Ente concedente resta estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati. Nessun diritto, pertanto, può essere fatto valere verso l'Ente concedente, se non quelli previsti dalla legge.

I dipendenti del Concessionario devono essere dotati di tessera di riconoscimento.

Compete al Concessionario l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere ed ogni onere economico conseguente.

Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati alle persone ed alle cose tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezze e/o di trascuratezze nelle esecuzioni di cui al presente capitolato.

Il personale impiegato presso l'Ufficio competente di cui all'art. 13 del presente capitolato deve essere professionalmente preparato a rispondere ai quesiti ed a soddisfare le esigenze dei contribuenti/utenti. A tal fine deve essere sottoposto ad aggiornamenti periodici a cura ed onere del Concessionario.

Tutto il personale addetto ai servizi deve tenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti dell'utenza e del pubblico in genere, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere la sostituzione del personale addetto quando ricorrano gravi motivi che a proprio insindacabile giudizio rendano necessaria la sostituzione.

Articolo 14

Recapito del Concessionario

Il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Busto Garolfo e dovrà disporre sul territorio comunale, o entro e non oltre 20 Km, di un ufficio dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'Amministrazione ed i propri Uffici

potranno rivolgersi e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relativi ai servizi, oggetto del presente capitolato. L'ufficio dovrà garantire un'apertura settimanale di ore 20 articolata su 5 giorni settimanali compresa almeno un'apertura pomeridiana.

Il Concessionario dovrà esporre nell'Ufficio, cui accede il pubblico:

- Le tariffe della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
- le tariffe dell'imposta pubblicità
- le tariffe relative ai diritti di affissione
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni

Art. 15

Responsabilità del concessionario

Dal giorno in cui è effettuato il verbale di consegna, il Concessionario è responsabile del servizio e subentra all'Ente concedente in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative vigenti e dai regolamenti comunali.

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causati per colpa del personale addetto al servizio e solleva l'Ente concedente da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, ovvero da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose sia per mancata erogazione del servizio verso i committenti sia per qualunque causa dipendente inerente l'esecuzione dei servizi oggetto di concessione.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'Ente concedente, prima della firma della determina di aggiudicazione per accettazione e della successiva trasmissione della stessa a mezzo pec, polizza assicurativa di responsabilità civile con compagnia di primaria importanza al fine di garantire la copertura dei danni a persone o cose che dovessero derivare dagli impianti per le pubbliche affissioni, il cui massimale non può essere inferiore ad € 300.000,00.

All'inadempimento consegue che, pur effettuata la trasmissione della determina di aggiudicazione firmata per accettazione, il contratto non si intende concluso.

Articolo 16

Vigilanza e controllo

Il servizio è svolto sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio comunale competente. Quest'ultimo può disporre tutti i controlli e le verifiche che ritiene opportuni.

Il concessionario deve rendersi disponibile in relazione a qualunque controllo il Responsabile del Servizio comunale competente ritenga opportuno effettuare sia in ordine alla gestione del servizio che all'entità e regolarità delle riscossioni.

Art. 17

Gestione contabile

Per la gestione contabile delle somme riscosse devono essere osservate puntualmente le disposizioni contenute nel decreto del Ministro delle Finanze del 26/04/1994, pubblicato nella G.U. n.130 del 6/06/1994.

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio deve essere conservata, dal Concessionario, sino alla scadenza del contratto, presso la propria sede principale fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'Amministrazione Comunale intende eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

Articolo 18

Servizi gratuiti e riduzioni

Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo completo carico, a tutte le affissioni dei manifesti Comunali e delle altre autorità e di quelli la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21

del D. Lgs. 507/93 e ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dalla legge e dai regolamenti comunali vigenti.

Articolo 19

Penalità

Il responsabile del Servizio comunale competente in caso di negligenza nell'esecuzione del servizio, di inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti, di inosservanza del presente capitolato, contesta l'infrazione e/o l'inadempimento al concessionario attribuendogli un termine non superiore a 5 (cinque) giorni per presentare controdeduzioni ed eliminare il disservizio.

Le controdeduzioni sono valutate entro 15 (quindici) dalla ricezione.

Qualora il Responsabile ritenga di non accogliere le osservazioni presentate irroga una sanzione variabile a seconda della gravità da 200,00 euro a 2500,00 euro.

Le penali sono detratte dalla cauzione definitiva. Quest'ultima conseguentemente deve essere integrata dal concessionario.

Articolo 20

Risoluzione del contratto di concessione

Ai sensi dell'art. 176, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016 qualora la concessione sia risolta per inadempimento del concessionario trova applicazione l'art. 1453 c.c.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. l'Ente concedente può risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte del concessionario rimaste inevase, nonostante formali contestazioni dell'Ente concedente;
- il concessionario non versi o versi con ritardo, per più di una volta nell'arco dell'anno, le somme dovute alle prescritte scadenze;
- abbandono del servizio da parte del concessionario;
- qualora il concessionario ceda a terzi, in tutto o in parte, gli obblighi derivanti dal contratto;
- mancato versamento al personale delle retribuzioni e/o contributi previdenziali assicurativi;
- in caso di cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. 11/09/2000 n. 289.

Il contratto è risolto:

- qualora il concessionario dovesse incorrere nelle cause di esclusione ai sensi dell'articolo 80 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.e i.;
- quando la concessione ha subito una modifica che avrebbe richiesto una nuova procedura di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 175, comma 8, del d.lgs. n. 50/2016.

In tutti i casi in cui il contratto è risolto per fatto addebitabile al concessionario, l'Ente escute la garanzia definitiva.

Sono a carico del concessionario ogni voce di spesa che l'Ente deve sostenere in conseguenza della risoluzione.

La concessione si intende risolta in pieno diritto qualora nel corso della gestione sono emanate norme legislative che ne determinano la cessazione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dall'Ente concedente se non previsto dalla legge.

Art. 21

Divieti

Non è consentita la cessione del presente contratto ed è vietata la sub concessione del servizio, tranne per le attività di seguito elencate:

- a) installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione;
- b) materiale di affissione dei manifesti;
- c) stampe e spedizioni

In caso di violazione, si verificherà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Articolo 22

Gestione del servizio

Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria attraverso il sito web dell'Ente concedente. A tal fine il Concessionario deve coordinarsi con l'organo competente per le pubblicazioni sul sito web dell'Ente.

Il personale addetto all'ufficio del Concessionario sul territorio del Comune deve fornire ai contribuenti tutte le informazioni necessarie.

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che deve altresì consentire l'estrapolazione di dati statistici.

Il software impiegato dal concessionario deve:

- essere idoneo a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione;
- essere periodicamente aggiornato agli eventuali mutamenti della normativa e o tariffe;
- consentire la fruibilità della suddetta banca dati da parte dell'ufficio tributi ed in particolare del software in uso presso questo Ufficio per l'attività di incrocio necessaria per la riscossione degli altri tributi comunali.

Il concessionario deve utilizzare le banche dati dei tributi comunali per la propria attività di recupero evasione.

La gestione deve essere conforme al regolamento dei diritti sulle pubbliche affissioni e sull'imposta di pubblicità ed al regolamento TOSAP vigenti.

Articolo 23

Controversie

Per qualsiasi controversia in ordine all'esecuzione dei servizi in concessione è competente il Foro di Milano.

Articolo 24

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme generali del Codice Civile ed a quelle speciali del D. Lgs. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni ed a ogni disposizione normativa vigente, anche successiva, in materia, nonché alle disposizioni regolamentari dell'ente relative ai servizi oggetto della concessione.