

**COMUNE DI MUSILE DI PIAVE
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA**

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLA IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE, E DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

PERIODO DAL 01.10.2018 AL 30.09.2023 Oltre eventuale rinnovo di un ulteriore anno.

CIG. N°7578620B0F

CPV 79940000-5

NUTS ITH35

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO/MINIMO GARANTITO

ARTICOLO 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

ARTICOLO 5 - VERSAMENTI E CANALI DI RISCOSSIONE

ARTICOLO 6 - GARANZIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

ARTICOLO 7 - GARANZIA DEFINITIVA

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ARTICOLO 9 - PERSONALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

ARTICOLO 10 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI - ASSICURAZIONI

ARTICOLO 11 - COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ED ORGANIZZAZIONE DEL RICEVIMENTO DELL'UTENZA

ARTICOLO 12 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

ARTICOLO 13 - INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

ARTICOLO 14 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

ARTICOLO 15 - CENSIMENTO PERIODICO IMPIANTI PUBBLICITARI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

ARTICOLO 16 - BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE

ARTICOLO 17 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

ARTICOLO 18 - SERVIZIO AFFISSIONI

ARTICOLO 19 - MODALITA' DI GESTIONE DELLA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

ARTICOLO 20 - MODALITA' DI GESTIONE DEL COSAP E DELLA TARI GIORNALIERA

ARTICOLO 21 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

ARTICOLO 22 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

ARTICOLO 23 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA CONCESSIONE

ARTICOLO 24 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE- DECADENZA PER CESSIONE AZIENDA

ARTICOLO 25 - DECADENZA

ARTICOLO 26 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ARTICOLO 27 - VARIAZIONI E RECESSO

ARTICOLO 28 - CONTROVERSIE

ARTICOLO 29 - RICORSI

ARTICOLO 30 - PENALI

ARTICOLO 31 - RINVIO

ARTICOLO 32 - SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO

ART. 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto del presente capitolato è la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'Imposta comunale sulla pubblicità e della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la riscossione dei relativi diritti, nonché la manutenzione degli impianti, l'accertamento e la riscossione, volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - permanente e temporanea.

ART. 2

DURATA DELLA CONCESSIONE

1 Il servizio avrà la durata di mesi 60 (sessanta), dall'1 luglio 2018 al 30 giugno 2023, oltre eventuale rinnovo di ulteriori mesi 12 se l'Amministrazione lo ritiene conveniente per ragioni di opportunità e interesse pubblico. Il servizio si intende risolto di diritto alla scadenza senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune, ovvero nel caso di successiva adozione di norme legislative in contrasto con il mantenimento del servizio in concessione.

2. L'Amministrazione, qualora sussistano ragioni di convenienza e di pubblico interesse, potrà affidare altri servizi analoghi, quali ad esempio la riscossione ordinaria e coattiva di altre entrate, ai sensi dell'art. 63, comma 5.

3. Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la ditta sarà obbligata a continuarlo sino ad un tempo massimo di un anno, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

4. Nel caso in cui, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro natura e/o consistenza e, pertanto, non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza alcun risarcimento.

5. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti; il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ART. 3

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO/ MINIMO GARANTITO

1. Il servizio viene riconosciuto ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro tipo di corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune di Musile di Piave un importo minimo garantito annuo, indipendentemente dalla richiesta di mercato per l'Imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni e un importo minimo garantito annuo, indipendentemente dalla richiesta di mercato, della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - permanente e temporanea.

2. La base di gara dell'aggio in favore del Concessionario è stabilita nella misura del 25,00% massimo, potranno essere fatte solo offerte migliorative (al ribasso) da esprimersi in cifre e lettere.

3. Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di Imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni

e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.L.vo 507/93, e di Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.

4. L'aggio costituirà l'unico corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario e varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio.

5. Il Concessionario rinuncia alla revisione dell'aggio in aumento, rispetto a quello fissato in sede di gara, per tutto il periodo di validità della concessione, salvo quanto disposto dal successivo articolo.

6. Il Concessionario deve versare al Comune di Musile di Piave, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito per tipologia di entrata, al netto dell'aggio, indipendentemente dalla domanda di mercato, e comunque non inferiore ad:

€ 25.000,00 (euro venticinquemila/00) a titolo di Imposta comunale sulla pubblicità e di diritti sulle pubbliche affissioni;

€ 15.000,00 (euro quindicimila/00), a titolo di Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche permanenti e temporanee;

da corrispondersi entro il 10 gennaio dell'anno successivo alla gestione qualora non raggiunto.

7. L'aggio va corrisposto esclusivamente sulle somme riscosse nel periodo di vigenza del contratto, con espressa esclusione di qualsiasi diritto per il Concessionario di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

8. E' di esclusiva spettanza del Concessionario ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente gestione.

ART. 4

REVISIONE CORRISPETTIVO

1. L'aggio di spettanza del concessionario ed il minimo garantito per tutta la durata del contratto non saranno soggetti ad alcuna variazione se non in forza di specifica disposizione legislativa e, nel caso di revisione delle tariffe superiore al 10%, l'aggio ed il minimo garantito saranno rivisti al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, mentre, in caso di variazione in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata in concessione inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio ed alcuna contestazione.

ART. 5

VERSAMENTI E CANALI DI RISCOSSIONE

1. Le riscossioni volontarie delle entrate oggetto di gara in applicazione a quanto disposto dall'Art. 2 bis della Legge 225/2016 di conversione del D.L. 193/2016 dovranno essere effettuate esclusivamente sul conto corrente postale intestato all'Ente e dedicato esclusivamente ai tributi affidati e sarà garantito::
 - a) l'attivazione della rendicontazione on-line dei pagamenti, che qualora non sia già operativa viene richiesta la disponibilità dell'aggiudicatario a dare il relativo supporto informativo;
 - b) l'accesso al sito di Poste al personale incaricato dell'aggiudicatario per lo scarico dei dati dei pagamenti;
 - c) l'autorizzazione alla stampa in proprio dei bollettini "TD896", in modo che il flusso dei pagamenti venga organizzato secondo il tracciato denominato "TD896";
 - d) la domiciliazione dei certificati di accreditamento presso la sede dell'aggiudicatario od in alternativa, la trasmissione di copia di tali documenti all'aggiudicatario con cadenza quindicinale, al fine di permettere il caricamento

dei pagamenti provenienti da canali di pagamento diversi (v. Bollettini TD123, bonifici, canali telematici, ecc.).

2. Ciò permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali al Concessionario al fine di consentirne la dettagliata predisposizione della rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

Le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione di cui ai commi precedenti saranno effettuati prioritariamente con bollettino postale sino all'entrata in vigore delle norme specifiche relative al nodo dei pagamenti- Spc, a seguito del quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUV.

La rendicontazione di tutti gli incassi deve essere effettuata con cadenza mensile entro il decimo giorno successivo a quello del mese rendicontato, evidenziando:

- l'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione;
- l'aggio dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione.

Il rendiconto delle riscossioni di cui al capoverso precedente dovrà essere trasmesso al Comune (Servizio Tributi) in modo analitico per ciascuna tipologia di tributo/entrata riscossa con indicazione della modalità di versamento.

ART. 6

GARANZIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. I concorrenti dovranno corredare l'offerta da una "garanzia provvisoria" pari al 2% del valore stimato del contratto per le complessive annualità oggetto di concessione, come indicato nell'articolo 3 del presente bando, sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente con le modalità previste dall'articolo 93 del D.lgs 18 aprile 2016, n.ro 50
2. Alle società non aggiudicatrici il deposito cauzionale sarà restituito entro trenta giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva.
3. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere una durata non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
4. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
5. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

ART. 7

GARANZIA DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a costituire, prima della stipula del contratto, apposita ed idonea garanzia, secondo le modalità e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D.lgs 50/2016, di importo pari al 10% del valore del contratto per le complessive annualità oggetto di concessione.
2. Tale cauzione può essere costituita da atto di fidejussione o polizza fidejussoria "a semplice richiesta scritta" incondizionata e rilasciata Istituto bancario o da primaria Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzati.
3. La polizza fidejussoria dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

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

5. La cauzione verrà svincolata nei modi di legge e, comunque, lo svincolo avverrà solo dopo che le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 8

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

2. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore

3. E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

4. Agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.

5. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio ed è designato Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal D.lgs. 507/93 e s.m.i. e dai vigenti regolamenti comunali nelle materie oggetto della concessione.

6. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/2003 e comunica, inoltre, all'Amministrazione il responsabile della sicurezza di cui al D.lgs 81/2008 e s.m.i.

7. Le designazioni dei responsabili di cui al comma precedente devono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 (otto) giorni dalla loro sostituzione.

Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

- eleggere e mantenere in Musile di Piave, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune inviare comunicazioni alla sede legale del concessionario;
- portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione comunale ed eventuali gestioni residue della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate. Si impegna a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con l'Amministrazione;
- 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 estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione;

- fornire, gratuitamente, al Comune (Servizio tributi) le banche dati di cui al punto precedente, predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dalla stessa Amministrazione;
- mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria: gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente;
- mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione;
- mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio, da concordare con il Comune, che verrà riposto direttamente dall'utente in un contenitore chiuso che verrà periodicamente consegnato al Comune;
- ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione mensile;
- resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;
- denunciare immediatamente al Servizio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Comando di Polizia Municipale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche e di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
- trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi;
- trasmettere al competente Ministero copia del capitolato d'oneri e del contratto di concessione entro 30 (trenta) giorni dalla sua stipula; oltre che ottemperare a qualunque disposizione emanata dal Ministero delle Finanze attinente ai tributi oggetto della concessione;
- comunicare al Comune, 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. Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, delle disposizioni contenute nei D.Lgs. nn. 545 e 546/1992 che regolano il processo tributario.

Art. 9

PERSONALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1.. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, (impegnandosi, in caso di nuove assunzioni, a dare preferenza al personale della precedente gestione) e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
- 2.. Il concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.
- 3.. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune di Musile di Piave.
- 4.. Tutto il personale addetto al servizio, sia proprio che di eventuale subappaltante, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.
- 5.. Il concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune di Musile di Piave il personale incaricato all'espletamento del servizio ed indicarne gli eventuali successivi cambiamenti. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, potrà richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale. Per quanto compatibile, si applica al personale del Concessionario operante nel Comune di Musile di Piave quanto contenuto nel Codice di comportamento del Personale del Comune di Musile di Piave, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 18/12/2013.
- 6.. Il concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 10

RESPONSABILITA' VERSO TERZI – ASSICURAZIONI

- 1.. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
- 2.. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza, per responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, dove sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti, con Compagnia di assicurazione di primaria importanza, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune e polizza per rischi di natura professionale.

ART. 11

COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ED ORGANIZZAZIONE DEL RICEVIMENTO DELL'UTENZA

1. Il concessionario allestisce e mantiene nel Comune di Musile di Piave, **entro 15 giorni dall'affidamento e per tutta la durata della concessione**, a sue spese un apposito UFFICIO DI RECAPITO per consentire l'accesso al pubblico; la sede dell'ufficio dovrà essere collocata nel territorio comunale in posizione centrale, visibile e di comodo accesso al pubblico, in ambiente decoroso ed accogliente con all'esterno una targa con la dicitura:

“Nome azienda – Concessionario del servizio affissioni, pubblicità e occupazioni spazi ed aree pubbliche del Comune di Musile di Piave”, oltre agli orari di apertura, recapiti telefoni, fax, e mail.

2. L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico dal lunedì al sabato per almeno 3 ore al giorno. Gli orari dovranno essere concordati ed autorizzati con l'amministrazione comunale, così come eventuali modifiche degli stessi.

3. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione, dovrà pertanto essere munito di apparecchio telefonico, fax, personal computer e stampante, collegamento Internet e casella di posta elettronica (e – mail da rendere pubblica e da utilizzare come strumento di comunicazione con i contribuenti), tutti funzionanti e da mantenere in perfetta efficienza.

4. Il concessionario deve assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

5. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto, con particolare riferimento al ricevimento dell'utenza, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

6. Nei locali e negli uffici individuati ai sensi del presente articolo dovranno essere sempre esposti tariffe, aliquote ed i regolamenti approvati dall'Amministrazione Comunale in modo da essere facilmente consultabili dal pubblico ed ogni altra informazione che l'Amministrazione ritenga opportuno comunicare per perseguire l'obiettivo della massima informazione al contribuente.

7. Il concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le specificità.

8. La mancata apertura dell'ufficio di al punto 1 del presente articolo costituisce causa insindacabile di revoca dell'aggiudicazione ovvero di risoluzione della concessione.

9. A seguito del mancato adempimento di alcuni degli obblighi di cui ai commi da due a sette del presente articolo, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 5% della cauzione per ciascuna delle infrazioni rilevate e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi del presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 12

SISTEMA DI RISCOSSIONE

1.. Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso, almeno 30 giorni prima delle relative scadenze di pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (permanente), in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di versamento e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso.

Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. In tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2.. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegati i modelli di versamento.

3.. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento da parte del Comune.

5.. Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali.

6.. Il concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 13

INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

1. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:

- I tributi oggetto della concessione
- Le norme ed i regolamenti comunali che disciplinano i tributi
- Le tariffe
- Le scadenze e le modalità di pagamento
- Il funzionamento del servizio affissione
- Gli accertamenti e le modalità per i ricorsi
- La propria posizione tributaria

2. Il concessionario predispone 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 diretta.

A tal fine, nella sede devono essere esposti:

- L'elenco degli spazi destinati alle affissioni
- Le tariffe comunali relative ai diritti di affissione
- Le tariffe comunali dell'Imposta di pubblicità
- Le tariffe comunali della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
- I regolamenti comunali relativi ai tributi
- Le norme di legge che disciplinano i tributi
- Lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).

3. Presso l'ufficio 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 personale dell'ufficio ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

4. In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, nei termini di legge, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego.

5. Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

Art. 14

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1.. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n° 112.

2.. Pertanto, tutte le informazioni che lo stesso acquisirà attraverso il proprio personale, in dipendenza dell'esecuzione del servizio, non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

3.. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

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

Art. 15

CENSIMENTO PERIODICO IMPIANTI PUBBLICITARI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

1. Il Concessionario deve provvedere ad almeno n. 2 censimenti di tutti gli impianti pubblicitari insistenti sul territorio comunale nel corso del periodo della concessione.

2. Il Concessionario deve provvedere ad almeno n. 2 censimenti di tutte le occupazioni permanenti e temporanee del suolo pubblico nel corso del periodo della concessione.

3. I dati delle rilevazioni dei censimenti di cui ai commi precedenti devono essere resi al Servizio tributi in modalità da concordare.

ART. 16

BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE

1. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto l'Imposta sulla pubblicità, i diritti sulle Pubbliche Affissioni e la TOSAP sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.

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

3. Il concessionario 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.

4. Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno, dovranno essere trasmesse in copia all'Ente entro il 28 febbraio di ogni anno, fino all'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 concessionario. Lo svincolo della cauzione definitiva potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio tributi della corretta e completa consegna dei dati.

5. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti.

ART. 17

IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (tabelloni, stendardi, poster, ecc...) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto nello stato in cui si trovano.

2. Il concessionario provvede per l'intera durata del contratto, a propria cura e spesa, alla manutenzione degli impianti ed alla sostituzione di quelli in cattivo stato, sì 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.

3. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

4. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, il Concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute.

5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.

Art. 18

SERVIZIO AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs.507/1993 e s.m., del D.M. 26 aprile 1994, nonché dei regolamenti comunali e di ogni altra norma in materia, negli spazi ad esse appositamente riservati, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

3. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione che deve essere annotata in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

4. E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.

5. E' cura del Concessionario provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.

6. E' cura del Concessionario garantire il servizio di affissione anche nel giorno di sabato.

7. 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.

8. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.

9. Entro tre giorni dalla data di scadenza dell'affissione, il Concessionario è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

10. Il Concessionario si obbliga alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, alla rimozione delle affissioni abusive ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, provvedendo al recupero del tributo evaso, delle sanzioni amministrative ed interessi di mora, delle spese sostenute, mediante l'emissione di apposito avviso di accertamento debitamente notificato.

11. Il Concessionario deve dare immediata comunicazione al Corpo di Polizia Municipale ed al Servizio tributi relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni.

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

Art. 19

MODALITA' DI GESTIONE DELLA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

1. Il concessionario svolgerà il servizio inerente alla gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità con le stesse modalità di organizzazione e personale indicate nei paragrafi precedenti e sulla base del progetto presentato in sede di offerta.

Art. 20

MODALITA' DI GESTIONE DELLA TOSAP

1 Il concessionario svolgerà il servizio inerente l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, permanente e temporanea, con le stesse modalità di organizzazione e personale indicate nei paragrafi precedenti e sulla base del progetto presentato.

Art. 21

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione nei tempi previsti dalla normativa vigente

2. Nei casi previsti dalla legge, dai vigenti Regolamenti comunali dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche, il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente.

3. A seguito delle attività di verifica delle strutture dei messaggi pubblicitari e delle occupazioni tassabili deve provvedere alla stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di accertamento, contenenti tutti gli estremi del soggetto passivo, della struttura pubblicitaria esposta e dell'occupazione accertata, di eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta occupazione, e corredati di bollettino di pagamento precompilato.

Art. 22

COORDINAMENTO E VIGILANZA

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

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

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

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che dovrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario ed indicato nella comunicazione di contestazione, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà opportuni.

ART. 23

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Entro la scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune.
2. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.
3. E' fatto divieto al concessionario di emettere o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
4. Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario in ogni caso dovrà consegnare al Comune od al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.
5. Il concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione.
6. Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti) relativi alla gestione effettuata dal concessionario al termine del periodo di concessione sugli applicativi in uso al Comune o al concessionario subentrante, sarà a spese e cura del concessionario uscente.

Art. 24

DIVIETO DI SUBCONCESSIONE- DECADENZA PER CESSIONE AZIENDA

1. E' fatto divieto al concessionario di operare subconcessione delle funzioni ed attività regolate dal presente capitolato.
2. Possono essere date in subaffidamento esclusivamente le attività di stampa e spedizione degli atti, le attività di recapito locale e della materiale affissione dei manifesti e manutenzione degli impianti.
3. In caso di cessione, affitto dell'azienda o del ramo di azienda relativa alla gestione del rapporto concessorio, il rapporto è dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato, con incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali

Art. 25

DECADENZA

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M.11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede, di cui all'articolo 12, comporta l'impossibilità della consegna e, quindi, dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.
6. La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con apposita determinazione.
7. Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.

8. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese

9. Analogamente, il contratto si intenderà risolto di diritto allorché siano emanate 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.

Art. 26

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 25, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

_ Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;

_ Interruzione del servizio senza giusta causa;

_ Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

_ In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste al precedente art. 25.

Art. 27

VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. Il Comune di Musile di Piave si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco di durata contrattuale indicato all'art 2 del presente capitolato, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse e complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

Art. 28

CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà competente l'Autorità giudiziaria di Venezia.

Art. 29

RICORSI

1. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni e Tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche) spetta al Concessionario.

Art. 30 PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento della Giunta Comunale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di Euro 50,00 fino ad un massimo del 5% del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 80% del deposito cauzionale.

2. Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una serie di fattispecie tipiche soggette alle seguenti penali:

- Affissioni protratte oltre i 5 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- Affissioni abusive protratte oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere Euro 50,00 per ogni manifesto;
- Versamenti tardivi: penale pari al 30% dell'importo con applicazione degli interessi legali;
- Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 6 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere una penalità pari 5% dell'importo;
- Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni, il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- Mancato allestimento della sede definitiva o sede inadeguata: penale pari al 5% della cauzione;
- Mancata presentazione della carta dei servizi entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio o presentazione di carta dei servizi inadeguata: penale pari al 5% della cauzione.

3. In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali, determinate con provvedimento della Giunta Comunale, che vanno da un minimo di € 100,00 (Euro cento) fino a un massimo di € 200,00 (Euro duecento), applicate in misura giornaliera, a seconda della gravità dell'inadempienza valutata dallo stesso organo.

4. Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

5. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per oneri generali sostenuti e penale.

7. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art 23 del presente capitolato.

8. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non provveda al pagamento, l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione.

9. Le contestazioni, dopo la definizione, verranno comunicate alla Commissione per la gestione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi di cui al D.M. 289/2000.

10. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Art. 31
RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

Art. 32
SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti o conseguenti lo svolgimento del servizio, comprese quelle per la stipula del contratto in forma pubblico-amministrativa, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. Il contratto di concessione è esente da registrazione, in applicazione dell'art. 5 e allegata tabella del D.P.R. 26 aprile 1986, n 131, trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.