



COMUNE DI CASELETTE
Città Metropolitana di Torino

**PROGETTO ESECUTIVO E CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA
GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' ED I
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 101 del 09/10/2017

INDICE

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 2 DURATA	3
ART. 3 REQUISITI.....	3
ART. 4 CORRISPETTIVO	3
ART. 5 IMPIANTI AFFISSIONISTICI.....	3
ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI	4
ART. 7 GESTIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 8 SERVIZI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	5
ART. 9 SISTEMA DI RISCOSSIONE.....	5
ART. 10 RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE	6
ART. 11 GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 12 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO	7
ART. 13 PERSONALE.....	7
ART. 14 LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DELL'IMPOSTA, CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO	7
ART. 15 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE	8
ART. 16 GARANZIE ED ASSICURAZIONI.....	8
ART. 17 RICORSI.....	8
ART. 18 ESENZIONI – RIDUZIONI	9
ART. 19 ADEGUAMENTO DEL CANONE	9
ART. 20 VIGILANZA E CONTROLLI	9
ART. 21 PENALITA'	9
ART. 22 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	10
ART. 23 DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE	10
ART. 24 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	11
ART. 25 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	11
ART. 26 FORO COMPETENTE	11
ART. 27 SPESE CONTRATTUALI	11
ART. 28 ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI.....	11
ART. 29 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	11
ART. 30 NORME FINALI.....	12

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti e la rimozione di affissioni abusive.

Il Concessionario dovrà osservare in materia di imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni le disposizioni in materia di cui al D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le altre disposizioni legislative vigenti, nonché ad applicare il vigente regolamento comunale in materia deliberato dal Consiglio Comunale.

ART. 2 DURATA

L'affidamento del servizio avrà la durata di anni **3 (tre)** a decorrere **dal 01/01/2018 e fino al 31/12/2020**.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza, di richiedere alla ditta appaltatrice il rinnovo del contratto alle medesime condizioni disciplinate dal presente atto, per un ulteriore periodo di 3 (tre) anni a decorrere dal 01/1/2021 e fino al 31/12/2023.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, al termine di ciascun periodo contrattuale, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza, di richiedere alla ditta appaltatrice una proroga temporanea del contratto della durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio (proroga tecnica).

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla modifica dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, la presente concessione si intende risolta di diritto.

ART. 3 REQUISITI

Il concessionario deve possedere i seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale: ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. 50/2016;

B) Requisiti di ordine professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.):

b.1) iscrizione alla Camera di Commercio per attività inerenti all'oggetto della presente concessione;

b.2) iscrizione all'Albo istituito con D.M. n. 289/2000 e previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446/97, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, deve aver svolto con regolarità continuamente negli ultimi tre anni l'attività di cui sopra ed avere un capitale sociale pari ad almeno Euro 1.000.000,00 interamente versati (classe operativa V).

ART. 4 CORRISPETTIVO

Per l'affidamento del servizio delle pubbliche affissioni, di riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario dovrà garantire al Comune un canone annuo minimo pari a Euro 3.000,00 (tremila), detto canone è offerto dal concessionario in sede di gara, versato in rate trimestrali anticipate.

A tal fine si porta a conoscenza che l'importo incassato complessivamente dall'attuale Concessionario per i tributi oggetto della presente gara ammontano a:

Anno 2015 Euro 11.726,97;

Anno 2016 Euro 9.843,70.

ART. 5 IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti, come da elenco allegato al presente capitolato, alla data della stipulazione del contratto e provvede entro trenta giorni alla loro manutenzione ed all'incremento degli stessi con la realizzazione di n. 9 (nove) nuovi impianti da

posizionarsi secondo le indicazioni del Comune che risulteranno ad uso esclusivo del Comune stesso per le comunicazioni istituzionali

Il Concessionario, anche su segnalazione del Comune, provvede a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, ordinarie e straordinarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale anche a seguito di eventuali danneggiamenti dovuti a incidenti e atti di vandalismo.

Il Concessionario, in caso di necessità, deve intervenire entro 5 (cinque) giorni dalla segnalazione. Trascorso tale periodo di tempo senza che la Ditta abbia provveduto, il Comune provvederà all'emissione di una sanzione pari ad Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo successivo. Se dopo 15 giorni la Ditta Concessionaria non avesse ancora provveduto, il Comune è autorizzato alla revoca della concessione per colpa grave.

Spetta al Concessionario richiedere ed ottenere, a proprie spese, da terzi, e così pure dal Comune per gli spazi di sua proprietà, l'autorizzazione a collocare nuovi quadri per le affissioni.

Gli eventuali canoni per l'occupazione delle facciate per le pubbliche affissioni saranno a carico del Concessionario, fatta eccezione per quelli affissi su edifici di proprietà comunale.

Il Comune non assume alcun impegno per la continuazione dell'autorizzazione all'affissione su spazi comunali o privati.

In caso di revoca dell'autorizzazione stessa spetta al Concessionario provvedere alla ricerca di altri spazi utili e non avrà diritto ad alcun indennizzo per le suddette revoche.

Il Concessionario dovrà, a richiesta del Comune, provvedere gratuitamente all'affissione dei manifesti del Comune entro 24 ore dalla consegna.

Il Concessionario si impegna ad affiggere i manifesti in ogni spazio esistente ed individuato dall'Autorità Comunale, salvo specifica richiesta dell'interessato.

Gli impianti sono di proprietà del Comune, debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, devono essere riconsegnati al Comune mediante redazione di apposito verbale, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione Comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario.

Il Concessionario deve, comunque, curare il servizio fino al subentro dell'eventuale nuovo Concessionario, applicando per tale gestione le condizioni economiche previste dal presente capitolato.

Qualora, per effetto di disposizioni legislative, il presente contratto dovesse scadere prima del termine previsto, gli impianti installati rimarranno comunque in proprietà al Comune.

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

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e comunque nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara.

Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel raggio di 15Km dal confine del Comune di Caselette, a proprie spese e cure, dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, una sede operativa che funge anche da sportello per il ricevimento dell'utenza. Tale ufficio deve essere munito di telefono fisso, cellulare di reperibilità, fax, posta elettronica certificata (PEC).

Sulla porta dello stesso dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di CASELETTE – Servizio Affissioni Pubblicità".

Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato ivi compresi i versamenti, nell'orario di apertura al pubblico per almeno cinque giorni la settimana, dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Il Concessionario deve ricevere gli eventuali reclami degli utenti che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale.

La Ditta concessionaria deve comunque conservare presso la sede tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

Il Concessionario si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente concessionario, come parte resistente o parte attrice nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.

ART. 7 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e dovranno consentire: l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento o di liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso.

Il Concessionario per la gestione del servizio dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I registri, i bollettari dovranno essere preventivamente vidimati dal Comune.

Il Concessionario deve farsi carico di predisporre a proprie spese, tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio.

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantire la massima riservatezza, applicando la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della Legge 241/90 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (Documentazione amministrativa) e ss.mm.ii.

ART. 8 SERVIZI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/993 e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del timbro a calendario, apposto in modo ben visibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà restare esposto al pubblico.

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario. Pertanto, deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza, vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

ART. 9 SISTEMA DI RISCOSSIONE

Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti un invito o preavviso di scadenza per il pagamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, in cui siano indicati gli elementi identificati della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono, fax e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente. Inoltre, detto invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino di conto corrente postale, e/o l'indicazione del c/c bancario dedicato con il relativo IBAN. L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del Concessionario senza diritto al rimborso né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà attivare le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 10 RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

Per la gestione contabile il Concessionario dovrà attivare un apposito conto corrente postale e/o bancario per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del diritto sulle Pubbliche Affissioni, in deroga a quanto stabilito dall'art. 2 Bis del D.L. n. 193/2016 ed in relazione a quanto anche esplicitato nella nota di approfondimento IFEL del 22 dicembre 2016.

E' possibile altresì il pagamento in contanti presso il Concessionario, previa richiesta del contribuente.

I versamenti trimestrali del Concessionario dovranno essere effettuati alla Tesoreria Comunale entro il ventesimo giorno del trimestre successivo a quello di scadenza del singolo trimestre. Il Concessionario è obbligato a rimborsare direttamente le somme erroneamente versate dai contribuenti alla concessione; dopo la scadenza della concessione stessa, il Concessionario dovrà riversare alla Tesoreria Comunale, entro il mese successivo a quello della riscossione, le somme indebitamente incassate.

Alla fine di ogni anno, entro il mese successivo, il Concessionario deve presentare al Comune il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando quanto segue:

- l'importo totale lordo riscosso nel periodo per ciascuna entrata (Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni), risultante dalle situazioni riepilogative recanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, ecc.), distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante, ecc. ;
- importi riscossi con evidenziazione di eventuali congruagli determinati per effetto del minimo garantito;
- i rimborsi da erogare;

La prima copia deve essere trasmessa al Comune con le modalità e termini di cui al comma 2, mentre la seconda copia deve essere trattenuta presso il locale ufficio del Concessionario per esibizione a richiesta degli organi competenti di controllo. Il Concessionario con periodicità non inferiore ad un semestre trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti sull'imposta in oggetto, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente. Pertanto, oltre ai rendiconti semestrali, deve trasmettere, entro il mese di gennaio, il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente, evidenziando e riepilogando quanto risultato in quelli trimestrali.

ART. 11 GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio in oggetto è affidata alla Ditta concessionaria che vi provvederà a proprie cure e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.

Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto) il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.

Il Concessionario subentra in tutte le posizioni del Concessionario precedente con l'obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione (contenzioso compreso).

Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare nei rapporti con il Comune da persona idonea, munita di procura, la quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. n. 289/2000. La stessa dovrà svolgere mansioni di funzionario responsabile ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93, nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione avendo un elevato grado di autonomia e di poteri gestionali e di supremazia rispetto agli altri lavoratori, limitati solo dalle direttive di carattere generale impartite dal funzionario stesso.

Il Concessionario può nominare incaricati locali privi di potere di rappresentanza ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma, ma solo su consenso espresso dello stesso.

Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008.

Le designazioni dei responsabili sopraccitati e degli eventuali incaricati locali debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

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

ART. 12 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

ART. 13 PERSONALE

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

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento, con il nome della Ditta e le generalità personali, vistata dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel regolamento recante codice di comportamento di dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, adottato con D.P.R. n. 62/2013.

Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, per cui il personale deve svolgere il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggiore sollecitudine possibile.

Il Concessionario 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 ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale previsto nella presente gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

ART. 14 LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DELL'IMPOSTA, CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione, concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Il Concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando a propria cura e spese, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. n. 507/93, dall'art. 1, comma 161 e 162 della Legge n. 296 del 27/12/2006 e secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali in materia.

Il Concessionario deve provvedere alla riscossione coattiva delle somme non pagate dagli utenti del servizio.

Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

ART. 15 – DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE

E' vietata la cessione del contratto di concessione o la sub-concessione. E' ammesso il sub appalto del servizio delle pubbliche affissioni.

In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione.

ART. 16 GARANZIE ED ASSICURAZIONI

Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, apposita ed idonea cauzione all'Ente per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2020, il cui ammontare deve essere pari l'importo del compenso triennale offerto in sede di gara, da costituirsi in:

- contanti presso la Tesoreria Comunale del Comune di CASELETTE – Banca UNICREDIT– Agenzia di Alpignano– Via Mazzini n. 32 – 10091 – ALPIGNANO (TO);
- titoli di Stato o garantiti dallo Stato presso il suddetto Tesoriere. Il valore nominale in questo caso dovrà essere pari all'importo in contanti;
- è ammessa la costituzione del deposito cauzionale mediante fideiussore bancaria o polizza assicurativa rilasciate ai sensi dell'art. 1 punti b) e c) della Legge 10 giugno 1982, n. 348, nonché mediante fideiussione rilasciata degli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione definitiva di cui al precedente comma se presentata in forma di polizza fidejussoria assicurativa o di fidejussione bancaria, ai sensi dell'art. 103, comma 4, del Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 18/04/2016 n. 50) deve prevedere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Responsabile del Settore Finanziario.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, ai sensi dell'art. 103, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione della cauzione od all'incameramento delle somme eventualmente depositate in Tesoreria Comunale.

La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro immediato da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.

La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea e informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Ente accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportune porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

A migliore garanzia il Concessionario si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile a copertura dei danni che dovessero verificarsi a cose o persone, durante lo svolgimento del servizio, con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00. Il Concessionario dovrà consegnare copia della polizza all'Ufficio Ragioneria prima dell'avvio del servizio.

ART. 17 RICORSI

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di funzionario responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro giudice competente, per le cause inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie affidate in concessione.

Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie o altro Giudice, da un proprio Procuratore Speciale.

Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

ART. 18 ESENZIONI – RIDUZIONI

Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dell'imposta e delle sanzioni oggetto della concessione, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Nel caso in cui il Comune accerti l'indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, il Concessionario dovrà provvedere a versare al Comune, una somma pari al doppio del mancato incasso, a titolo di risarcimento e sanzione.

ART. 19 ADEGUAMENTO DEL CANONE

Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni di tariffa in aumento o in diminuzione superiori al 10%, il canone a favore del Comune sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni. Sono ammesse varianti in corso di esecuzione del servizio nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

ART. 20 VIGILANZA E CONTROLLI

Il Responsabile del Area Finanziaria o altri funzionari all'uopo dallo stesso delegati, avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione del servizio in concessione per controllare l'andamento del medesimo.

Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune mediante il Responsabile di cui sopra, riterrà opportuno eseguire nonché a fornire ai medesimi tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.

Il Concessionario consegnerà al Comune su richiesta statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.

ART. 21 PENALITA'

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempreché queste non comportino decadenza dalla gestione) risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento apicale, che vanno da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 2.000,00 secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

Per le successive fattispecie si individuano le penali che seguono:

- manifesti non affissi: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della mancata esposizione, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- affissioni protratte oltre i 3 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- affissioni abusive protratte oltre i 3 giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere Euro 25,00 per ogni manifesto;

- ritardi nei versamenti: sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora pari al tasso di interesse legale vigente maggiorato di due punti oltre alla sanzione pari al 30% ridotta al 3,75% se il ritardo non supera i 30 giorni.

Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dall'Amministrazione.

In caso di inattività il Comune qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.

L'ammontare delle penalità deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione, che deve avvenire per iscritto e deve essere comunicata a mezzo raccomandata A/R oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) ovvero con altra forma equivalente.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela.

ART. 22 SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Pertanto, non si dà luogo alla redazione del D.U.V.R.I.

Il Concessionario, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, deve dichiarare in sede di gara gli oneri per la sicurezza aziendale.

ART. 23 DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

La decadenza o la revoca del Concessionario può essere pronunciata con atto apicale, oltre che nei casi previsti dalla normativa (Decreto Ministeriale n. 289/2000 e ss.mm.ii.) anche nelle seguenti ipotesi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- sospensione o abbandono del servizio;
- apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro, pignoramento a carico del Concessionario;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendenti;
- intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla revisione dell'aggio e del minimo garantito;
- inadempienza contrattuale grave;
- continuate irregolarità o reiterati abusi commessi dal Concessionario nella conduzione del servizio; in questo secondo caso la revoca potrà avere luogo dopo due formali contestazioni di inadempienze contrattuali, non motivate da cause di necessità o di forza maggiore.

In tutti i casi di decadenza del contratto il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di decadenza nel corso della concessione, l'Amministrazione 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.

In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva e ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei Concessionari.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio di 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.

ART. 24 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 22, 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:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- interruzione per qualunque causa dei versamenti previsti dal capitolato speciale d'oneri;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
- interruzione del servizio senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri.

ART. 25 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

Il Concessionario deve comunque ed in ogni caso consegnare al Comune o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per l'adozione delle procedure conseguenti.

Il Concessionario alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi della cauzione definitiva.

ART. 26 FORO COMPETENTE

In caso di controversie derivanti dal contratto si applicheranno le norme di cui al D. Lgs. n. 50/2016, D. Lgs. n. 104/2010, ed ogni altra norma in tema di contenzioso in materia di appalti pubblici di forniture e servizi.

Il Foro di Torino sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto.

ART. 27 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto sono a carico del concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 28 ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

Con la semplice presentazione dell'offerta si intendono conosciute ed accettate, da parte della Ditta concorrente, le condizioni del presente capitolato speciale, della lettera d'invito, di ogni documentazione inerente, compresi gli allegati tecnici: queste si devono pertanto intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del Codice Civile.

ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto nell'art.35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n.112.

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 (D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni).

In tale qualifica, potrà trattare i dati personali per quanto strettamente necessario allo svolgimento delle attività appaltate, adottando tutte le misure previste dalla legge per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento della concessione.

Tutte le informazioni che il Concessionario acquisirà 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 della gestione della concessione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

ART. 30 NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia, incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.

Il Responsabile del Procedimento
Responsabile dell'Area Finanziaria
Rag. MILETTO Marco

Per accettazione: l'impresa _____



COMUNE DI CASELETTE
Città Metropolitana di Torino

ELENCO IMPIANTI PUBBLICITARI

N.	UBICAZIONE	TIPOLOGIA	DIMENSIONI
1	STRADA CONTESSA 88	MONOFACCIALE	200X140
2	STRADA CONTESSA 101	MONOFACCIALE	200X140
3	VIA SAN GIOVANNI BOSCO	MONOFACCIALE MONOFACCIALE	200X140 200X140
4	STRADA CONTESSA ZONA POSTA	BIFACCIALE	200X140
5	VIA SAN ABACO	BIFACCIALE BIFACCIALE	200X140 200X140
6	VIA VAL DELLA TORRE	MONOFACCIALE	200X140
7	VIA DON COLOMBERO ANG. VIA FIANO	MONOFACCIALE	200X140
8	VIA MARTIRI DELLA LIBERTA'	BIFACCIALE BIFACCIALE	200X140 200X140
9	REGIONE GRANGE	MONOFACCIALE	200X140
10	VIA VAL DELLA TORRE ANG. VIA CIRIE'	MONOFACCIALE	200X140
11	VIA ALPIGNANO ANG. VIA ROMA	MONOFACCIALE	200X140
12	VIA ALPIGNANO 62	MONOFACCIALE MONOFACCIALE	200X140 200X140

13	VIA RAVETTO	MONOFACCIALE	200X140
14	VIA MOLINO	MONOFACCIALE	200X140
15	VIA ALMESE ANG. STRADA DEI PRATI	MONOFACCIALE	200X140
16	VIA ALMESE ANG. CORSO SUSA	MONOFACCIALE MONOFACCIALE	200X140 200X140
17	CORSO SUSA 220	MONOFACCIALE	200X140
18	CORSO SUSA 256	MONOFACCIALE	200X140
19	REGIONE GRANGIOTTO	MONOFACCIALE	200X140
20	LOCALITA' FAVORITA	MONOFACCIALE	200X140
21	VIA ALPIGNANO 157	MONOFACCIALE	200X140