



CITTÀ DI MONCALIERI
Servizio Tributi

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE). PERIODO 01.01.2011-31.12.2016

INDICE

ART.1 – Oggetto della Concessione.....	.....
ART.2 – Durata della Concessione.....	.....
ART.3 - Corrispettivo del Servizio.....	.....
ART.4 - Revisione corrispettivo.....	.....
ART.5 - Versamenti.....	.....
ART.6 - Rendiconti contabili e Comunicazioni.....	.....
ART.7 - Cauzione.....	.....
ART.8 - Obblighi del Concessionario.....	.....
ART.9 - Responsabilità verso terzi.....	.....
ART.10 – Impianti affissionistici.....	.....
ART.11 – Disciplina del servizio.....	.....
ART.12 – Rapporti con l'utenza.....	.....
ART.13 – Gestione del Servizio.....	.....
ART.14 - Riscossioni.....	.....
ART.15 – Nomina ad agente contabile.....	.....
ART.16 – Stampati, bollettari, registri.....	.....
ART.17 - Personale.....	.....
ART.18 - Servizio delle Pubbliche Affissioni.....	.....
ART.19 - Recupero dell'evasione.....	.....
ART.20 – Subappalto.....	.....
ART.21 – Atti successivi alla scadenza della concessione.....	.....
ART.22 - Coordinamento e vigilanza.....	.....
ART.23 - Penali .....	.....
ART.24 - Decadenza .....	.....
ART.25 - Clausola risolutiva espressa.....	.....
ART.26 - Variazioni .....	.....
ART.27 - Controversie.....	.....
ART.28 - Ricorsi.....	.....
ART.29 – Rinvio .....	.....
ART.30 – Spese contrattuali.....	.....

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale di pubblicità, della tassa per l'occupazione di spazi pubblici. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa per l'occupazione di spazi pubblici.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 6 (sei), con decorrenza dal 01.01.2011.
2. L'Amministrazione si riserva di dare comunque avvio al decorso della concessione a far data dal 01/01/2011 anche qualora non fosse nel frattempo intervenuta la stipulazione del relativo contratto di concessione in quanto la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara, determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.
3. L'aggiudicazione non s'intende definitiva finché non siano intervenute le necessarie approvazioni a termine di legge. Il concessionario aggiudicatario rimane vincolato nei confronti del Comune all'atto dell'aggiudicazione, mentre il Comune rimane vincolato dopo la firma di regolare contratto di concessione.
4. Alla scadenza del contratto o in data anteriore in caso di risoluzione anticipata, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
5. Al 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 da parte del nuovo concessionario.
6. Il Comune si riserva la facoltà, al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio, nelle more dell'individuazione del nuovo contraente e per il tempo necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione, di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi sei, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine.
7. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
8. La concessione si intenderà risolta de jure e senza alcun onere a carico del Comune qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'oggetto della concessione stessa.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito rapportato ad anno indipendente dalla domanda di mercato.
2. L'aggio a favore del concessionario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura quale risulta dalla gara, non inferiore al limite minimo del 9%, ma non superiore al limite massimo del 16%.
3. Detto aggio, al netto degli oneri fiscali, è rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi pubblici, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'articolo 22 del D.LGS.507/93.

4. Detto aggio dovrà essere fatturato in esenzione ai sensi del punto 5 dell'art. 10 del DPR 633/72.
5. Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito, stabilito nella misura quale risulta dalla gara, almeno di importo annuo complessivo pari a € 1.150.000,00 (in lettere €unmilionecentocinquantamila/zero) calcolato sulla media degli incassi degli ultimi tre anni precedenti di cui:
€800.000,00 (ottocentomila/zero) relativo a Icp e Dir.P.affissioni;
€350.000,00 (trecentocinquantamila/zero) relativo a Tosap.
6. Tutte le somme introitate dal Comune o dal concessionario uscente a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione di spazi pubblici nel periodo di validità della concessione concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 5, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 2

ART. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che abbia comportato una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

ART. 5 - VERSAMENTI

1. Per ogni tipologia di entrata in riscossione devono essere aperti distinti e separati conti correnti postali intestati.
2. Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale, a scadenze trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun trimestre, l'ammontare delle riscossioni effettuate.
3. Il concessionario, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni trimestrali di cui al successivo art. 6, trattiene dai versamenti di cui al comma 2 l'aggio di competenza.
4. L'importo complessivo dei versamenti di cui al comma 2, al lordo dell'aggio, non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata. Nel caso in cui, per ogni singolo tributo, le riscossioni pro rata, si rilevassero inferiori al minimo garantito, il Concessionario provvede comunque, entro il termine di cui al comma 2 del presente articolo, al versamento dell'importo a titolo di minimo garantito relativo alla rata di riferimento.

ART. 6 - RENDICONTI CONTABILI E COMUNICAZIONI

1. Alla fine di ogni trimestre e comunque entro il termine di 20 giorni coincidente con il versamento delle rate trimestrali di cui al comma 2 dell'art. 5, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando:
 - a) L'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, Tosap distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante etc.
 - b) L'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, Tosap);
 - c) La quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata.
 - d) il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numero di blocco) ed il relativo importo distinto nelle sue componenti;
2. Il concessionario è tenuto a fornire entro il mese di settembre di ogni anno le previsioni di gettito per l'anno successivo, motivandole analiticamente. E' obbligatorio, quindi, fornire dati distinti tra varie

tipologie di tassazione (distinguendo tra pubblicità annuale - temporanea; tosap permanente - temporanea) e tra le tipologie di versamenti (ordinari o da controlli/accertamenti).

3. Su richiesta dell'Amministrazione, è altresì tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito tributario e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

4. Analogamente su richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a fornire la rendicontazione analitica delle riscossioni avvenute con l'applicazione di esenzioni e riduzioni ai sensi di legge, distinte per tipologia (indicazione dei singoli beneficiari, della tariffa ridotta, delle percentuali di riduzioni applicate, importo versato e importo da versare senza l'applicazione delle riduzioni/esenzioni, ecc.).

ART. 7 - CAUZIONE

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia definitiva per tutta la durata del contratto, di importo pari al minimo garantito annuo offerto in sede di gara, da costituirsi mediante polizza fidejussoria o assicurativa incondizionata rilasciata da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati.

La cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento del concessionario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà del Comune di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di ogni natura provocati per effetto della gestione del servizio.

La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del D. Lgs. 163/2006 s.m.i. deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Moncalieri.

2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad escussione sulla cauzione

3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario. In difetto, il concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

4. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento

5. La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'Impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle leggi vigenti (D.Lgs. 507/199 e s.m.i., D.Lgs. 446/1997 e s.m.i.), dai regolamenti tributari, e dalle deliberazioni del Comune che definiscono le tariffe delle entrate oggetto di concessione, dalle norme previste dallo Statuto dei Contribuenti, dalle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché dal presente capitolato.

2. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori comunali competenti, di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
3. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla legge.
4. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 e dall'art. 74 del D.LGS. 507/93. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado e deve prestare servizio a tempo pieno, indeterminato ed esclusivo presso l'unità di Moncalieri.
5. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n.289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
6. Il rappresentante dovrà trasmettere al Comune, entro il 20 aprile e il 20 ottobre di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel trimestre precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.
7. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni.
8. Il concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.LGS. 81/08.
9. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 7 e 8 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.
10. Il concessionario elegge e mantiene in Moncalieri, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.
11. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
12. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate.
13. Il concessionario deve inoltre 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 con il Comune.
14. Il concessionario si obbliga 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 il Comune.
15. Per ogni riscossione il gestore deve rilasciare quietanza staccandola dai bollettari a madre e figlia appositamente predisposti per la riscossione della Tosap e dell'Icp e nel rispetto di quanto previsto nel successivo articolo 16.
16. Il Concessionario si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n.136 del 13.08.2010 e s.m.i.; nel caso di subappalto di cui all'art.20 del presente capitolato, il Concessionario, nel caso in cui abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante.

ART. 9 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Moncalieri e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità civile verso terzi derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, con massimali pari a €5.000.000,00 (cinquemilioni/zero)

ART. 10 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. Prima di iniziare il servizio un incaricato del Comune procederà alla consegna al concessionario, con apposito verbale, delle tabelle e dei quadri preesistenti di proprietà del Comune.
2. Parte degli impianti di cui al comma 1 potranno essere sottratti al servizio delle pubbliche affissioni e gli impianti potranno essere rimossi prima della scadenza contrattuale, sentita la società Concessionaria.
3. Il concessionario provvede, d'intesa con il Comune, alla installazione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni secondo quanto previsto nel nuovo Piano Generale degli Impianti, compresa la ricollocazione degli impianti non più conformi alle norme del Piano in altre posizioni, su indicazione del Comune. Si precisa che non vanno considerati gli impianti pubblici di servizio di cui all'art. 5 del vigente Piano Generale degli Impianti.
4. In ogni caso il concessionario provvede entro sei mesi dall'inizio del servizio a redigere un progetto preliminare da presentare all'Amministrazione Comunale per la collocazione sul territorio comunale, senza oneri a carico della stazione appaltante, di almeno:
 - a) 15 standardi bifacciali (140 x 200 cm);
 - b) 6 poster (6 x 3 m);
 - c) 15 impianti (140 x 200 cm) destinati, in esclusiva, a comunicazioni istituzionali dell'ente medesimo.
5. I predetti impianti, con caratteristiche costruttive e qualitative opportunamente verificate e omologate da parte dei servizi tecnici comunali competenti, dovranno essere successivamente collocati, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, sul territorio comunale, ad onere esclusivo del medesimo Concessionario previa approvazione ed autorizzazione rilasciata da parte dei competenti organi comunali.
6. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. Ogni sei mesi invia al Comune una relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano, corredata dagli interventi effettuati, su supporto informatico.
7. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.
8. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, passeranno al Comune, senza oneri a carico del Comune. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

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

10. Il Concessionario provvede all'attività di rimozione degli impianti pubblicitari-affissionali non autorizzati, anche su segnalazione del Comune con custodia dei medesimi, a proprio carico con le tempistiche e nelle quantità indicate nell'offerta tecnica.

ART. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

a) D. LGS. 15.12.1997, n. 446;

b) D. LGS. 15.11.1993, n. 507;

c) D. M. 26 aprile 1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi pubblici;

d) Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione consiliare n.125 del 19/7/94 e successive modificazioni;

e) Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico, approvato con deliberazione consiliare n.79 del 23.4.94 e successive modificazioni;

2. Il concessionario inoltre agisce nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 e s.m.i. (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

ART. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Moncalieri, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio adibito in esclusiva all'attività di gestione del servizio.

2. Tale ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale, e quindi vicino ad altri servizi pubblici, compresi gli uffici comunali, o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.

3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 90 giorni dalla data di affidamento del servizio.

4. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo, con oneri interamente a proprio carico, di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva, per la consegna del servizio, a far data dal 01/01/2011 e fino all'attivazione della sede definitiva, da attuarsi entro i termini indicati al punto precedente, per non oltre 90 giorni.

5. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Moncalieri – Servizio Affissioni Pubblicità, Tosap, gestione ditta...", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

6. Gli uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno nelle ore in cui è aperto al pubblico il Settore Tributi del Comune, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.

7. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice...).

8. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.LGS. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

9. Il concessionario deve 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.

10. Il concessionario deve 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 collegamento con gli altri uffici comunali acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

11. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato alla gara, relativamente alla parte "organizzazione del ricevimento dell'utenza", con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

12. Il concessionario, entro 90 giorni dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le specificità.

13. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 3, 4 e 12 consegnerà quanto segue:

a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'articolo 24 del presente capitolato speciale d'onere;

b) Mancato allestimento della sede definitiva entro 90 giorni dalla data di affidamento del servizio o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 100% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'articolo 24 del presente capitolato speciale d'onere;

c) Mancata presentazione della carta dei servizi entro 90 giorni dalla data di affidamento del servizio o presentazione di carta dei servizi inadeguata: 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 e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'articolo 24 del presente capitolato speciale d'appalto.

ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione e' da considerarsi ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso od abbandonato.

2. Il concessionario deve 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 attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, 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 del Comune.

3. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune, entro gg. 30 dalla richiesta, le banche dati predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line, sulla base delle specifiche tecniche e dei tracciati record forniti dallo stesso Comune in occasione della richiesta medesima.

4. In ogni caso, entro 90 (novanta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o, entro 30 (trenta) giorni, in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto il Concessionario è tenuto a:

- a) restituire al Comune la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati;
- b) fornire al Comune le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio;
- c) cedere gratuitamente al Comune o al soggetto terzo dallo stesso indicato, il sistema informativo e le procedure informatiche in uso nello stato in cui si troveranno alla data di cessione.

ART. 14 - RISCOSSIONI

1. Il concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dai vigenti regolamenti comunali per l'applicazione: dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo ed aree pubbliche.
2. Il concessionario deve inviare agli utenti almeno 30 gg. prima della scadenza, un preavviso di pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
3. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
4. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
5. Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale, così come previsto al comma 1 dell'art. 5 del presente capitolato.
6. Il concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali e da quelle indicate nel progetto di organizzazione e gestione del servizio.

Art. 15 Nomina ad Agente Contabile

1. Il Concessionario è considerato Agente contabile esterno al Comune ed entro il 31 gennaio successivo ad ogni anno solare (e comunque alla chiusura del contratto) dovrà rendere conto delle somme gestite all'Amministrazione secondo le modalità previste dalla legge.
In ogni caso, entro venti giorni dalla fine di ogni trimestre, in corrispondenza con il versamento delle rate trimestrali, dovrà presentare le rendicontazioni contabili previste all'art. 6, comma 1, del presente capitolato.

Art.16 Stampati - Bollettari – Registri

1. Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, i bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio, così come previsti dal Decreto Ministeriale 26.04.1994, pubblicato sulla G.U. n. 130 del 06.06.1994.
La gestione contabile del servizio comporta:
a) BOLLETTARI:

I bollettari prima di essere messi in uso, dovranno essere numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Responsabile Ufficio Tributi.

Su ciascun bollettario dovrà essere riportato il totale delle riscossioni effettuate giornalmente e, all'esaurimento del bollettario stesso, il totale delle riscossioni.

Ciascuna bolletta dovrà contenere la chiara indicazione:

- del nominativo del contribuente,
- della causale di pagamento,
- della somma pagata, distinta nelle sue componenti,
- della firma dell'incaricato della riscossione.

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

b) REGISTRI:

Il Concessionario dovrà tenere un elenco cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, ecc.).

E' altresì obbligato alla tenuta di un registro delle riscossioni giornaliere distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dal Responsabile Ufficio Tributi. Gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso.

Dovrà, inoltre, tenere un registro di carico dei bollettari preventivamente vidimato dal Responsabile Ufficio Tributi sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

c) ELENCHI:

Il Concessionario dovrà tenere un elenco dei contribuenti dell'Imposta sulla pubblicità e della Tassa occupazione, sia permanente che temporanea, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi.

Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti sopra indicati deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.

Oltre ai documenti sopra previsti il concessionario deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- denunce presentate dai contribuenti a norma dell'art. 50 del D. Lgs. n. 507/93;
- situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale di cui all'art. 50, comma 4, del D. Lgs. n. 507/93 riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
- situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte del concessionario e delle relative quietanze .

2. Entro venti giorni dalle scadenze trimestrali il concessionario deve compilare in duplice copia situazioni riepilogative recanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo distinto nelle sue componenti; la prima copia deve essere trasmessa, contestualmente al versamento di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. n. 507/93, al Comune; la seconda copia viene trattenuta presso ogni gestione per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

3. Il concessionario deve trasmettere alla Direzione Generale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ogni anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla Tesoreria Comunale. Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati presso il concessionario.

4. Al termine della concessione la documentazione del presente articolo deve essere consegnata, nel termine di 30 giorni, al Comune a mani del Responsabile del servizio tributi che provvederà a custodirli

sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di apposito verbale di consegna.

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

ART. 17 - PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di 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. Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune le generalità del personale addetto.

3. 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 affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

4. 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.

5. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001.

6. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, motivandolo, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

7. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

8. Anche nel caso di subappalto il Concessionario deve assicurare a favore dei lavoratori dipendenti o, in quanto Cooperativa, anche verso i soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e degli accordi locali in cui si svolge il servizio, se più favorevoli nei confronti dei predetti soggetti e degli accordi di lavoro del luogo ove ha sede l'impresa, nonché rispettare e far rispettare ad eventuali imprese subappaltatrici le norme e le procedure previste in materia.

ART. 18 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.LGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

2. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte

essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

3. 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.

4. 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.

5. 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 nei termini indicati in sede di "Progetto di gestione ed organizzazione del servizio". In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.

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

ART. 19 - RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione rispettando le modalità indicate nell'offerta di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

ART. 20 - SUBAPPALTO

1. E' vietato il subappalto del servizio, tranne per quanto concerne le attività di:

a) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione;

b) Stampa e spedizione preavvisi di scadenza, avvisi di pagamento;

c) Gestione informatica delle banche dati.

2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1) può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.

3. Per potersi avvalere del subappalto, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1) che intende subappaltare. In ogni caso il valore del subappalto autorizzabile non può eccedere il 25% del valore presunto della commessa. Tale dichiarazione, debitamente sottoscritta, deve essere inserita al punto XI della Domanda di partecipazione, allegata al bando di gara.

4. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono fra il Concessionario e i suoi subappaltatori e/o subcontraenti e/o terzi a qualsivoglia titolo coinvolti nel rapporto contrattuale di cui al presente capitolato speciale d'appalto, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

5. L'affidamento del subappalto è consentito ove non sussista, nei confronti dell'affidatario del medesimo, alcuno dei divieti previsti dall'*articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575*, e successive modificazioni.

6. Gli obblighi inerenti la tracciabilità, di cui alla legge 136 del 13/8/2010 ed indicati all'art.8 comma 16 del presente capitolato gravano, altresì, sui soggetti subappaltatori, i quali sono tenuti, nel caso in cui abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, a procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante.

ART. 21 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
2. Il concessionario è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, all'atto della scadenza della concessione, l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

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 la pubblicità e le pubbliche affissioni, che occupazione suolo ed aree pubbliche temporanee, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Il Settore tributi del Comune cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, 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 potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, 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 adeguati.

ART. 23 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto, dalle disposizioni vigenti e dell'inosservanza di quanto indicato in sede di progetto di organizzazione e gestione del servizio, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, di importo compreso tra Euro 100,00 (cento/00) ed Euro 10.000,00 (diecimila/00) secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - b) Affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi a quelli indicati in sede di progetto e organizzazione del servizio alla data di segnalazione dell'abusivismo da parte del Comune: il concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere 50,00 € per ogni manifesto;
 - d) Versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere gli interessi al tasso legale vigente sulle somme non versate o tardivamente versate oltre ad una sanzione pari al 5% dell'importo non versato
 - e) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 6 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo;

- f) Mancata rimozione degli impianti pubblicitari-affissionali abusivi/non autorizzati, segnalati dal Comune con custodia dei medesimi a proprio carico, con le tempistiche e nelle quantità indicate nell'offerta tecnica: il concessionario deve corrispondere 200,00 € per ogni giorno di ritardo;
 - g) Mancato allestimento della sede definitiva di cui all'articolo 12, comma 1, del presente capitolato: penale pari al 100% della cauzione;
 - h) Mancata predisposizione della Carta dei servizi di cui all'articolo 12, comma 12, del presente capitolato: penale pari al 5% della cauzione.
 - i) Mancata osservanza di quanto indicato in sede di progetto di organizzazione del servizio: dal 5% (cinqueper cento) al 50%(cinquantaper cento) della cauzione di cui all'art. 7 del presente capitolato speciale d'appalto.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. 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 rimborso di oneri di carattere generale.
5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 22, comma 4.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione che deve essere reintegrata dal Concessionario entro gg. 15 dall'avvenuta escussione.
7. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 24 - 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, anche provvisoria, di cui all'articolo 12, commi 1 e 4, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione; l'Amministrazione comunale procederà alla pronuncia della decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata a.r., assegnando al Concessionario un termine per controdeduzioni di giorni 15 decorrenti dal ricevimento della contestazione medesima. In mancanza di controdeduzioni o qualora queste non siano ritenute valide dall'Amministrazione verrà dichiarata, con atto dell'Amministrazione stessa, la decadenza dalla concessione e conseguente risoluzione del contratto. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..
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. La decadenza dalla concessione porterà con sé l'incameramento della cauzione e l'acquisizione degli impianti installati dal Concessionario, che passeranno gratuitamente in proprietà del Comune, senza alcuna formalità di procedura e senza pregiudizio dell'azione per il risarcimento dei danni.
5. Il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza dalla concessione.
- Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

6. 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.

7 Resta stabilito che il Concessionario decade ipso-jure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

ART. 25 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 24, 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:

- a) Mancato riversamento delle spettanze trimestrali;
- b) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- c) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- d) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e di quanto previsto nel progetto di organizzazione e gestione del servizio
- e) In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa ai sensi dell'art.3 comma 8 L.13/08/2010 n.136

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 24.

ART. 26 - VARIAZIONI

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

ART. 27 - CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio.

2. E' in ogni caso escluso il ricorso alla competenza arbitrale.

ART. 28 - 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. 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 per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche) spetta al Concessionario.

ART. 29 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto si rinvia alle disposizioni vigenti.

ART. 30 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.