



COMUNE DI MARCON
VENEZIA

SETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA
UFFICIO TRIBUTI

Capitolato d'oneri per la concessione del servizio per l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti dal 01/01/2018 al 31/12/2022.

INDICE

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

Art. 2 - Durata e decorrenza dell'affidamento

Art. 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio

Art. 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento

Art. 5 – Divieti

Art. 6 - Corrispettivo per la gestione del servizio e valore della concessione

Art. 7 – Versamenti alla Tesoreria comunale e rendicontazione

Art. 8 - Versamenti tardivi

Art. 9 – Cauzione a garanzia del servizio

Art. 10 – Revisione minimo garantito a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi

Art. 11 – Gestione del servizio e obblighi del Concessionario

Art. 12 – Rapporti con l'utenza

Art. 13 – Sicurezza sul luogo di lavoro

Art. 14 - Responsabilità e obbligo di assicurazione a carico del Concessionario

Art. 15 - Personale

Art. 16 – Coordinamento

Art. 17 – Spese contrattuali e varie

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive

Art. 19 – Riservatezza e segreto d'ufficio

Art. 20 – Controlli e verifiche

Art. 21 – Clausola risolutiva espressa

Art. 22 - Decadenza, risoluzione per inadempimento, recesso e subentro in caso di procedure concorsuali

Art. 23 – Inadempienze e penalità

Art. 24 – Esecuzione d'ufficio

Art. 25 - Atti successivi alla scadenza dell'affidamento

Art. 26 - Controversie – Domicilio e foro competente

Art. 27 - Norme finali

CAPITOLO II – NORME TECNICHE DI ESECUZIONE

Art. 28 - Responsabilità del servizio

Art. 29 - Organizzazione del servizio

Art. 30 – Norme di gestione

Art. 31 – Servizio pubbliche affissioni – impianti e attrezzature

Art. 32 – Gestione dell’Imposta Comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni.

Art. 33 – Attività di accertamento

Art. 34 - Ricorsi

CAPITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

L’affidamento ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione dell’Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti.

La gestione del servizio è affidata in Concessione ad aggio.

Il Concessionario subentra al Comune di Marcon (in seguito Comune o Ente) in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 e dal D.Lgs 446/97 e s.m.i. e dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della Concessione.

Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

Tutti i servizi riguardanti la Concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni 5 a decorrere dal 01.01.2018 e fino al 31.12.2022. e potrà essere rinnovato per ulteriori 5 anni, valutati i tempi per la riscossione coattiva e se ritenuto conveniente e di pubblico interesse già quotato in sede di valore della concessione (art 35 comma 4, del D. Lgs 50/2016).

Qualora, nel corso della Concessione, fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell’imposta/canone comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, in altro /i tipo/i di entrata/e, il Concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

ART. 3 NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L’affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;
- Regolamento Comunale Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della affidamento ed alle attività ad esse connesse e correlate;
- L. 27 luglio 2000, n. 212;
- D.M. Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289;
- L. 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m.i.;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

La sottoscrizione del presente capitolato d'oneri, del contratto di affidamento e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

Per ogni altra evenienza si applicano le norme del libro quarto, titolo II, capo IV, del Codice civile.

ART. 5 - DIVIETI

Il servizio affidato in Concessione è qualificabile come servizio pubblico e deve, pertanto, essere svolto con continuità senza interruzioni.

E' fatto divieto al Concessionario di operare subconcessione delle funzioni pubbliche ed attività regolate dal presente capitolato. Possono essere date in subappalto esclusivamente le attività di sportello di recapito per i contribuenti, stampa e spedizione degli atti. In caso di cessione, affitto dell'azienda o del ramo di azienda relativa alla gestione del rapporto, si applica la normativa vigente, fermo restando l'obbligo per il Concessionario di comunicare l'intenzione di procedere con la cessione o affitto dell'azienda o di un suo ramo, al fine di consentire all'Ente i controlli di legge nei confronti del subentrante.

ART. 6 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura risultante dalla gara.

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

Rimangono - in via esclusiva e per intero - di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti, nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93, a titolo di rifusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste.

Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito, determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, oltre ad eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse, di un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura di € 140.000,00, o in misura maggiore conformemente all'offerta presentata, per il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

Il minimo garantito dovrà essere corrisposto dal Concessionario anche nel caso in cui le riscossioni non raggiungano detta soglia. Il concessionario si impegna ad integrare quanto eventualmente dovuto entro il 10° giorno del mese successivo all'anno solare.

Il valore presunto dell'affidamento è stimato in Euro **566.000,00** (cinquecentosessantaseimila/00) IVA esclusa, determinato applicando all'incasso quinquennale presunto di Euro **1.415.000,00** (calcolato sulla base della media degli importi incassati per i tributi oggetto del presente affidamento negli ultimi cinque anni arrotondato per eccesso al migliaio), l'aggio massimo posto a

base di gara, pari al 20%, tenuto conto dei 5 anni di durata della concessione più ulteriori 5 anni in caso di esercizio della facoltà di rinnovo L'importo complessivo presunto della concessione per la durata di 5 anni più ulteriori 5 anni in caso di esercizio della facoltà di rinnovo, ai sensi dell'art. 167, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è pari ad Euro **622.600,00** (seicentoventiduesecentomila/00), IVA esclusa (comprensivo di quanto previsto all'art. 175, comma 4, lett. b), del D. Lgs. 50/2016).

ART. 7 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE E RENDICONTAZIONE

Le riscossioni spontanee delle entrate oggetto di gara ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 193/2016 convertito con modificazioni dalla Legge n. 225/2016 dovranno essere effettuate esclusivamente sul conto corrente postale intestato all'Ente e dedicato esclusivamente ai tributi affidati e sarà garantita dall'ente:

- l'attivazione della rendicontazione on-line dei pagamenti, che qualora non sia già operativa viene richiesta la disponibilità dell'aggiudicatario a dare il relativo supporto informativo;
- l'accesso al sito di Poste al personale incaricato dell'aggiudicatario per lo scarico dei dati dei pagamenti;
- la domiciliazione dei certificati di accreditamento presso la sede dell'aggiudicatario od in alternativa, la trasmissione di copia di tali documenti all'aggiudicatario con cadenza quindicinale, al fine di permettere il caricamento dei pagamenti provenienti da canali di pagamento diversi (v. Bollettini TD123, bonifici, canali telematici, ecc.).

Le riscossioni derivanti dall'attività di accertamento e di riscossione coattiva svolte dall'aggiudicatario comprensive di sanzioni e interessi per omesso/parziale/tardivo versamento ed omessa/infedele dichiarazione relative ai servizi oggetto della presente procedura saranno effettuate sul conto corrente postale o bancario intestato al concessionario e dedicato alla riscossione delle entrate dell'Ente affidante, sul quale vengono attivate dal concessionario le misure di bollettazione e rendicontazione/scarico dei versamenti. Il riversamento al conto di Tesoreria dell'Ente delle somme riscosse, al netto dell'aggio, dell'IVA e delle spese anticipate dal soggetto affidatario, deve avvenire entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate nel mese precedente, ai sensi dell'art. 5, comma 8 bis, del D.L. 16/2012 convertito dalla Legge 44/2012. Contestualmente ai versamenti il concessionario dovrà inviare al Comune, distintamente per ciascuna entrata, un riepilogo riportante l'importo lordo riscosso per ciascun entrata e l'aggio maturato nel periodo.

ART. 8 - VERSAMENTI TARDIVI

In caso di tardivo versamento l'Ente applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme tardivamente versate con un tasso determinato secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002.

Nell'ipotesi di mancato o parziale versamento l'Ente procede all'incameramento parziale o totale della cauzione definitiva ed eventualmente alla risoluzione del contratto, fatte salve le ulteriori azioni per il risarcimento danni.

ART. 9 – CAUZIONE A GARANZIA DEL SERVIZIO

A garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del valore del contratto con le modalità ed eventuali riduzioni indicate dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, c. 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016 rilasciata da istituto bancario.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- a) rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e impegno, da parte dello stesso, a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- c) impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva;
- d) inopponibilità al Comune dell'eventuale mancato pagamento dei premi.

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

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.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte dell'Amministrazione.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge.

ART. 10 – REVISIONE MINIMO GARANTITO A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI O AMMINISTRATIVI

Qualora nel corso della Concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempreché le variazioni di tariffa superino la misura del 10%.

Analogo ragguglio sarà dovuto anche in caso di revisione delle norme regolamentari che possano comportare variazioni nell'ammontare delle riscossioni.

In nessun caso si procede a revisione della misura dell'aggio.

ART. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la gestione dei servizi in concessione e assume l'obbligo di eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

Il concessionario deve organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, di quanto disciplinato dal Ministero delle Finanze con D.M. 26 Aprile 1994 in merito alla gestione contabile delle entrate affidate in gestione, delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali e delle disposizioni che regolano il processo tributario. Il Concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avessero durante il periodo di Concessione del servizio.

Il concessionario, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993, designa un funzionario responsabile che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'accertamento, alla riscossione anche coattiva, ivi comprese le ingiunzioni, ai rimborsi e al contenzioso tributario in conformità alla vigente normativa in materia.

Il concessionario designa inoltre il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al D. Lgs.n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Le designazioni dei "responsabili" di cui sopra debbono essere comunicate all'Ente contestualmente all'assunzione dei servizi oggetto della concessione ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.

Il Concessionario sottoscrive le ingiunzioni di cui al R.D. n. 693/1910. La notifica delle ingiunzioni è effettuata a mezzo messo notificatore ai sensi della legge n. 296/2006, ufficiale giudiziario o ufficiale della riscossione. Il Concessionario, anche con un proprio ufficiale della riscossione, potrà attivare le procedure esecutive necessarie per conseguire la riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti.

Il Concessionario con il presente capitolato d'oneri si obbliga a:

1. Gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
2. Fornire, gratuitamente, su supporto informatico (files excel) al Comune (Ufficio Tributi) le banche dati di cui al punto 1 entro il 31 gennaio. E' comunque obbligo del Concessionario presentare entro il 31 gennaio di ogni anno, oggetto di affidamento, un rendiconto annuale dell'attività contenente l'esatta indicazioni delle seguenti informazioni di dettaglio per ciascuna tipologia di tributo:
 - a. dati identificativi del contribuente;
 - b. importo versato (distinto per imposta);
 - c. sanzioni amministrative;
 - d. interessi di mora;
 - e. spese addebitate, anno di competenza, causale, tipologia di pagamento;
3. Mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio del Concessionario, costituito nel territorio del Comune in ottemperanza del successivo art. 12, dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
4. Ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse anche al Comune, per conoscenza, in sede di rendicontazione.
5. Resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
6. Provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;
7. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni, come indicato all'art. 31 del presente capitolato;
8. Eseguire il servizio affissioni e pubblicità con la massima puntualità, regolarità e decoro, tanto nel centro quanto nelle altre zone;
9. A non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale e' concessa;
10. A mantenere costantemente aggiornata la situazione della pubblicità permanente, con tutte le indicazioni necessarie e richieste.
11. A segnalare immediatamente al Comune di Marcon tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della Concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

12. Ad eseguire ed attenersi a tutti gli ulteriori obblighi ed adempimenti previsti nel capitolo II del presente capitolato d'oneri sotto il titolo "Norme Tecniche d'esecuzione".

Il concessionario attiva, contestualmente all'avvio del servizio, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) per le comunicazioni con i contribuenti e con l'Amministrazione comunale.

Il concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile.

Tutta la documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 giorni, per i controlli che l'Ente intenderà effettuare.

Entro il 31 marzo di ogni anno il concessionario è tenuto a trasmettere all'Ente, distintamente per ciascuna entrata, un elenco che contenga i seguenti dati riferiti all'anno precedente: cognome e nome o ragione sociale dei soggetti passivi; fattispecie imponibili e somme corrispondenti; importi pagati; atti di accertamento emessi; procedure coattive attivate; ricorsi ricevuti. Il formato degli elenchi sarà concordato con il competente Funzionario dell'Ente.

Il concessionario dovrà indicare il numero di conto corrente bancario e/o postale ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e fornire il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare nel medesimo conto. Tale conto corrente dovrà essere **utilizzato in via esclusiva per il regolamento di tutti i flussi finanziari relativi alla Concessione in oggetto**. Ogni variazione a quanto comunicato dovrà essere notiziata alla stazione concedente entro e non oltre 7 giorni dalla data di modifica.

Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e Dlgs. 196/2003 (riservatezza dati) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

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

Il Concessionario si impegna ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.

Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della Concessione, il Concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo Concessionario subentrante, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire preso di se per espressa previsione di legge e deve cessare ogni atto di gestione.

Ogni onere relativo all'attuazione del presente articolo è a carico del Concessionario.

ART. 12- RAPPORTI CON L' UTENZA

Il Concessionario, è tenuto ad istituire a sue spese, entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la durata della Concessione, un proprio ufficio di recapito ubicato nel territorio comunale dedicato al servizio di sportello per il contribuente. L'ufficio di recapito deve essere opportunamente segnalato con una targa recante la scritta " DENOMINAZIONE DELLA DITTA CONCESSIONARIA" – CONCESSIONARIO DEL COMUNE DI MARCON – SERVIZIO PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI.

L'ufficio dovrà essere strutturato con un'articolazione degli orari di apertura al pubblico tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonchè la massima fruibilità all'utenza, coerentemente con quanto offerto in sede di gara.

Ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

Presso l'ufficio di recapito il concessionario deve mettere a disposizione dell'utenza, anche sinteticamente, la normativa, i regolamenti e le tariffe relative alle entrate affidate in concessione. Tutta la documentazione dovrà essere facilmente consultabile dal pubblico e presso il recapito dovrà essere resa disponibile ogni altra informazione che l'Amministrazione ritenga opportuno comunicare per perseguire l'obiettivo della massima informazione al contribuente.

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

I rapporti con gli utenti devono essere improntati nel rispetto dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla L. 27/7/2000, n. 212.

Il Concessionario, in prossimità delle scadenze tributarie, deve darne piena diffusione attraverso comunicati stampa e, se ritenuto necessario, deve provvedere ad istituire altri sportelli di apertura al pubblico, da individuarsi in accordo con il Comune.

ART. 13 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli articoli 15, 17, 18 e 19 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i., l'allegato XIII allo stesso decreto nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in Concessione.

Il concessionario, in relazione al servizio delle pubbliche affissioni, alla manutenzione ordinaria e straordinaria e alla eventuale installazione di nuovi impianti, potendovi essere interferenze con altre imprese già operanti nel territorio comunale, al fine di eliminare i rischi interferenziali di cui al D.Lgs n. 81/2008, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale (manutenzioni verde pubblico, strade ecc.). A tal fine il concessionario è tenuto, prima di ogni intervento, ad informarsi presso gli uffici comunali dell'esistenza di eventuali altri interventi di competenza comunale.

Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Marcon e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia 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.

A tal fine il Concessionario, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dall'affidamento assunto.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione/00).

ART. 15 – PERSONALE

Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi

integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Il concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs.n. 81 del 9/4/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune di Marcon.

Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Il concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune di Marcon il personale incaricato all'espletamento del servizio ed indicarne gli eventuali successivi cambiamenti. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, potrà richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

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

ART. 16 - COORDINAMENTO

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 e partecipando, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

L'Ufficio Tributi 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 dall'Amministrazione.

ART. 17- SPESE CONTRATTUALI E VARIE

La stipulazione del contratto con la Ditta concessionaria si farà in forma pubblico - amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di Concessione per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie, saranno per intero a carico della Ditta concessionaria. Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune di Marcon avrà la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Ditta concessionaria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

Tutte le spese di qualsivoglia natura inerenti il rapporto di Concessione, regolato dal presente capitolato d'onori - nessuna esclusa od eccettuata (a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari), sono ad esclusivo carico del Concessionario.

Sono a carico del concessionario le spese per la pubblicazione degli atti di gara come indicate nel disciplinare.

ART. 18- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.

ART. 19- RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

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

Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.

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

Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

ART. 20 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune, non risultassero valide, il Responsabile dei Servizi Economico - Finanziari irrogherà con atto motivato la penalità previste dal successivo art. 22, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

ART. 21 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al successivo art. 22 e l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 23, il Comune, anche in presenza di un solo inadempimento da parte del Concessionario, potrà risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) non aver iniziato il servizio entro 30 giorni dalla data fissata (art. 2);
- b) mancato versamento delle somme dovute per due scadenze consecutive (art. 7);
- c) mancato allestimento dello sportello decorsi 60 giorni dal termine di cui all'art. 12;
- d) mancato reintegro della garanzia decorsi 30 giorni termine di cui all'art. 9;
- e) mancata attuazione del programma di accertamento di cui all'art. 33, decorsi 60 giorni dal termine contrattuale;
- f) scioglimento, cessazione, fallimento del Concessionario o apertura di altra procedura concorsuale; in tal caso si applica l'art. 22 del presente capitolato;
- g) sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
- h) in caso di subaffidamento in violazione delle disposizioni di cui all'art. 5.

2. La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui il Concessionario riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

3. Allo scopo il Comune diffida il Concessionario a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario. Il Concessionario deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti e degli archivi informativi.

4. Rimane ferma la responsabilità del Concessionario per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

5. In caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune ha diritto di introitare per intero l'ammontare della cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie a garantire il servizio.

ART. 22 -DECADENZA, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO, RECESSO E SUBENTRO IN CASO DI PROCEDURE CONCORSUALI

L'Amministrazione dichiara la decadenza del concessionario senza formalità alcuna e ferma l'applicazione delle penali, nei seguenti casi:

- per la cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446 e al decreto Ministeriale 11/9/2000, n.289, salvo diverse disposizioni legislative; la decadenza è notificata al concessionario a mezzo PEC;
- per il mancato riversamento delle somme dovute all'Ente alle prescritte scadenze contrattuali. La decadenza è pronunciata con comunicazione da inoltrare al concessionario e all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 a mezzo PEC qualora il ritardo nel versamento delle somme rendicontate o incassate nei conti dedicati all'Ente sia superiore a 30 giorni lavorativi. Sono fatti salvi i casi in cui il ritardo sia dovuto a cause non è imputabile al concessionario.

L'amministrazione risolve il contratto per le motivazioni di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La risoluzione per inadempimento è pronunciata nei seguenti casi:

- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza grave degli obblighi previsti dal presente capitolato d'onere;
- per mancata prestazione o adeguamento della cauzione definitiva;
- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- per cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
- per sospensione o interruzione del servizio;
- per violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso nei limiti previsti dal disciplinare di gara.

Il concessionario decaduto o che ha subito la risoluzione per inadempimento cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; allo scopo il Comune diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al concessionario decaduto o inadempiente e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale e, qualora insufficiente, si rivale sui crediti del concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti.

Il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Per il recesso, e il subentro si applicano gli artt. 109 e 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

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

ART. 23– INADEMPIENZE E PENALITA’

Il Comune, in caso di inadempimenti del concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della formale e motivata diffida e contestazione, notificata a mezzo PEC, invita il concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate. Se entro il termine di 5 giorni lavorativi il concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla gestione. In caso contrario, decorsi 5 giorni lavorativi senza che il concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero non abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, l'Ente stesso procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della gestione.

La predetta contestazione conterrà l'invito al concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, e la quantificazione delle penali irrogate come segue:

- a) per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita euro 100,00 per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di 1.000,00;
- b) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi, verrà applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità della violazione.

Il concessionario, entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente, notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della gestione.

Il concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione. Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo PEC.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera il concessionario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 24– ESECUZIONE D’UFFICIO

In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente capitolato d’oneri qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune di Marcon avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario.

ART. 25- ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO

E’ fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell’affidamento. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati al Concessionario, quest’ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi comprensivi degli interessi maturati. Al termine dell’incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Dal giorno delle consegne, il nuovo Concessionario assume l’intera responsabilità del servizio e subentra al Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente contratto, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

ART. 26 – CONTROVERSIE – DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Qualora, nel corso della Concessione, sorgano divergenze sull’interpretazione degli obblighi contrattuali e sull’esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell’autorità giudiziaria ordinaria.

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Venezia.

ART. 27 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato d’oneri, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I del D.Lgs n. 507/1993, e successive modifiche, quelle del Regolamento comunale per l’applicazione dell’imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, del D.M. Finanze del 26.04.1994, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.

CAPITOLO II – NORME TECNICHE D’ESECUZIONE

ART. 28- RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

Dal giorno dell’effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile. Subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dal Regolamento Comunale.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta, sia civile che penale, dipendente dall’esercizio della Concessione stessa.

ART. 29- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge. Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

Il Concessionario è tenuto a garantire quanto segue:

- consulenza per le attività istruttorie preliminari all'approvazione di modifiche ai Regolamenti e/o delibere tariffarie;
- collaborazione per la gestione con gli uffici tecnici comunali delle manutenzioni/sostituzioni degli impianti di pubbliche affissioni.

ART. 30- NORME DI GESTIONE

La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'ufficio/recapito allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 31 SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI – IMPIANTI E ATTREZZATURE

Il concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

- Prendere in consegna, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di inizio della gestione, gli impianti comunali da utilizzare per eseguire le affissioni, secondo il prospetto di consistenza degli impianti che verrà fornito dall'Ente e nello stato di fatto in cui tali impianti versano. Il concessionario dovrà tenere aggiornato l'elenco degli impianti di affissione. Entro il 31 marzo di ciascun anno di concessione, ad eccezione del primo, il concessionario fornirà tale elenco al comune con l'indicazione della loro ubicazione, del loro stato di manutenzione e delle specifiche degli interventi effettuati;
- Provvedere alle richieste di affissione, le quali devono essere presentate direttamente al concessionario, con le modalità di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la particolarità della prestazione. Ciascuna affissione dovrà riportare il timbro apposto dal concessionario che attesti la durata dell'affissione medesima. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Per le affissioni di manifesti o avvisi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività;
- Provvedere a propria cura e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993. Il concessionario stesso si obbliga ad applicare le riduzioni e le esenzioni previste dagli articoli 20 e 21 del citato D.Lgs. n. 507/1993.

- Individuare giornalmente sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- Rispettare tassativamente le date di affissione e deaffissione della pubblicità;
- Rimuovere dagli impianti pubblicitari comunali gli eventuali manifesti elettorali nei termini previsti dall'art. 2 della Legge n. 212/1956;
- Utilizzare per l'affissione colla priva di soda caustica od altri additivi inquinanti, evitando, al contempo, un suo versamento eccessivo;
- Provvedere costantemente alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il loro perfetto stato di conservazione e di decoro;
- Asportare e smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alla vigenti norme che disciplinano il servizio pubblico di asporto dei rifiuti.
- Provvedere, anche su richiesta dell'Ente, all'immediata copertura e/o rimozione della pubblicità abusiva e delle affissioni effettuate sugli impianti da soggetti non autorizzati, dandone immediata comunicazione al Servizio comunale competente per i conseguenti adempimenti ed addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il concessionario agirà per il recupero.

Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della Concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. Verrà redatto apposito verbale di accertamento dello stato di consistenza in contraddittorio con il Concessionario sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della Concessione.

Il Concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507 del 15.11.1993, assumendo l'onere, a stralci, anche di eventuali sostituzioni, forniture di impianti tipo standard e manutenzioni straordinarie. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del Concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi da sicurezza interferenziale. L'installazione di impianti da parte del concessionario necessari ad adeguare le superfici obbligatorie previste dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 507/1993 dovrà avvenire gratuitamente. Per la fornitura e l'installazione di impianti per le pubbliche affissioni in misura superiore alla superficie prevista dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 507/1993, sarà stabilito di comune accordo tra le parti il corrispettivo spettante al Concessionario.

Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Marcon – Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.

Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto.

L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

Le affissioni richieste dovranno essere eseguite in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.

Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà.

ART. 32 GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

La ditta aggiudicataria si impegna a curare la gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, consistente nello svolgimento di ogni attività necessaria nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla riscossione ed in particolare:

- Creare un recapito telefonico per i contribuenti;
- Stampare e postalizzare a tutti i contribuenti interessati appositi avvisi di scadenza dell'imposta dovuta annualmente entro un termine congruo e comunque non inferiore a 20 giorni dalla scadenza, per consentire il pagamento di quanto dovuto senza incorrere in sanzioni e per provvedere alle necessarie dichiarazioni di disdetta/variazione. In tali avvisi, oltre alle fattispecie imponibili, la tariffa e l'importo dovuto, i recapiti del Concessionario e gli orari di apertura al pubblico, dovranno essere presenti le modalità per servirsi dello strumento deflattivo del ravvedimento operoso e tutte le avvertenze necessarie per rendere edotto il contribuente delle conseguenze in caso di omesso/tardivo versamento alle scadenze prescritte. Le spese per la postalizzazione di tali atti saranno poste a carico del debitore e anticipate dal concessionario;
- Verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie, affissioni non dichiarate o non conformi a quanto dichiarato dal contribuente o autorizzato dall'Ente. a tal fine il Concessionario effettuerà, la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale con le modalità di cui all'art. 33;
- Ricevere le denunce, i versamenti e ogni altra documentazione ed aggiornare quotidianamente la banca dati dei cespiti imponibili suddivisi per tipologia, categoria, zona, via, ecc., 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
- Al fine di contrastare l'abusivismo, il concessionario dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la eventuale mancanza dell'autorizzazione amministrativa.
- Accertare i casi di evasione e/o elusione con conseguente emissione degli Avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi; le spese per la postalizzazione di tali atti saranno poste a carico del debitore e trattenute dal concessionario in caso di riscossione;
- Registrare i versamenti e provvedere alla loro giusta imputazione e conseguente rendicontazione;
- Compilare il registro Giornaliero della Riscossione nella parte di competenza;
- Predisporre le pratiche da porre in riscossione coattiva;
- Archiviare in modo ordinato e cronologico tutte le pratiche;
- Acquisizione presso altre banche dati delle notizie per l'esatta individuazione del soggetto passivo;
- Istruttoria delle pratiche di richiesta di rimborso;
- Monitoraggio dei flussi delle entrate e predisposizione dei prospetti dei crediti;
- Gestione del contenzioso.

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto del presente capitolato. Il concessionario è tenuto ad agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche.

ART. 33 – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

Il Concessionario deve effettuare la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale (censimento), con un minimo di un censimento entro il mese di dicembre 2018 e successivamente ogni secondo anno.

L'inizio delle attività di censimento e il nominativo dei soggetti che lo potranno in essere devono essere comunicati a mezzo PEC all'Ente. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento;

Il Concessionario deve inviare al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno a decorrere dal secondo, una dettagliata relazione sull'attività di accertamento e di recupero dell'evasione svolta nell'anno precedente, indicando le date di effettuazione dei censimenti e gli importi relativi ai provvedimenti di accertamento emessi, distinguendo, per ciascun anno di emissione:

- l'importo dei provvedimenti emessi
- l'importo dei provvedimenti definitivi
- l'importo dei provvedimenti riscossi
- l'importo dei provvedimenti riversati al Comune.

ART. 34 - RICORSI

Il Concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il Concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

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