

COMUNE DI FIANO

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, RISCOSSIONE E ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - PERIODO 1.1.2017/31.12.2021

CIG - Z321C0527B

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 - Oggetto della concessione

Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto la concessione sul territorio comunale dei seguenti servizi:

- gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- gestione, esecuzione attività operativa sul territorio, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Il concessionario è scelto mediante gara informale tra società specializzate iscritte all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento, di riscossione dei tributi e di altre entrate dei comuni istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 153 del decreto legislativo n. 446 in data 15 dicembre 1997 e come previsto dal D.M. 11 settembre 2000, n. 289.

La concessione è aggiudicata esclusivamente con il criterio del compenso più alto praticato a favore del concedente.

Art. 2 - Norme generali

La concessione, oltre che alle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile.

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

Art. 3 - Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti con il presente capitolato, contrattuali nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dalla concessione, il Concessionario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto di appalto, una cauzione costituita a norma della legge 10.6.1982, n. 348 per tutta la durata dell'appalto, il cui ammontare deve essere pari al canone annuo fisso da corrispondere.

Tale cauzione può essere costituita, presso la tesoreria comunale, in numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, ovvero mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria od a mezzo deposito sul libretto vincolato per il titolo e per l'importo a favore del Comune. Per la costituzione della cauzione me-

dianche polizza fidejussoria o fidejussoria bancaria si applicano i limiti e le disposizioni vigenti in materia.

Le somme dovute dal concessionario a qualsiasi titolo possono essere prelevate su semplice richiesta del Comune da quanto prestato a titolo di cauzione. In tal caso il concessionario è obbligato a reintegrare l'importo della cauzione entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta del Comune, pena l'applicazione di quanto stabilito all'art. 15 del presente capitolato.

Qualora l'ammontare della cauzione non sia sufficiente a coprire dette somme, il Comune può altresì riscuotere quanto di propria spettanza utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910, n. 639.

La cauzione è svincolata al termine della concessione solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, come di seguito specificato, nonché successivamente all'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

La mancata costituzione della cauzione determina la decadenza dell'affidamento.

Art. 4 - Concessione di servizi

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la concessione assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

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 può agire a mezzo di proprio rappresentante munito di apposita procura, purché non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del D.M. 11.09.2000, n. 289.

Il Comune si riserva la facoltà di conferire al/ai dipendente/i del concessionario le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della L. 27.12.2006, n. 296.

Art. 5 - Decorrenza e durata della concessione

La durata della concessione è di anni 5 (cinque) decorrenti dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2021.

E' escluso il tacito rinnovo. Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

Sarà però facoltà delle parti, qualora la legislazione vigente lo consenta, di provvedere al rinnovo, per un uguale periodo ed a seguito di trattativa che migliori le condizioni praticate nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta/canone comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in altro/i tipo/i di entrata/e, il concessionario avrà diritto alla continuazione del contratto per le attività necessarie alla gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Nel caso intervengano, in corso di concessione, variazioni di tariffe - deliberate dal Comune o stabilite per legge - che comportino incrementi o decrementi complessivi superiori al 10 per cento degli incassi annui, il canone convenuto sarà - a richiesta di una delle due parti - ragguagliato in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare delle riscossioni, tenuto conto anche dei costi del servizio.

Qualora invece fossero emanate nuove norme che sopprimano dette imposte o canoni la concessione si intenderà automaticamente ridotta, o conclusa, relativamente alla parte soppressa, senza che vi siano oneri aggiuntivi o penali a carico delle parti.

Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali.

Alla scadenza della concessione, entro 30 (trenta) giorni, il concessionario dovrà restituire al Comune tutti i bollettari, i registri, gli elenchi ed ogni altro documento previsto dalla vigente normativa, nonché la banca dati relativa agli anni gestiti, sia su supporto cartaceo che su supporto magnetico, in formato leggibile e modificabile.

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti ed effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

Il concessionario dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli stessi, delegandolo, ove il caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

Art. 6 - Corrispettivo del servizio - Canone annuo

La differenza fra il gettito lordo, conseguito dal concessionario a seguito della propria attività, ed il canone fisso contrattuale da corrispondere al comune costituisce il corrispettivo attraverso il quale il concessionario è compensato del servizio prestato.

Per l'espletamento dei servizi oggetto della convenzione il concessionario deve versare al Comune - entro il 30 giugno di ogni anno - un canone annuo fisso:

- di € 1.000,00 (euro mille/00) ¹ per il servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del diritto sulle pubbliche affissioni;
- di € 3.000,00 (euro tremila/00) ¹ in merito al servizio di gestione, accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità.

Per gli anni successivi, a decorrere dal secondo, detto canone verrà aggiornato sulla base del 100 per cento del valore dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati maturato con riferimento al periodo gennaio/gennaio precedente.

In caso di ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario verrà applicata una indennità di mora del 7 per cento semestrale sugli importi non versati, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 639/1910.

¹ L'importo del canone riportato è puramente indicativo e sarà oggetto di offerta da parte della ditta concorrente.

Art. 7 - Rapporti con l'Ente

Il Concessionario, al fine di garantire un adeguato livello nelle prestazioni da rendere in esecuzione della concessione - con particolare riguardo alla celerità ed alla professionalità nei rapporti con l'Ente e con i contribuenti - è tenuto a mantenere o costituire una propria sede operativa locale.

Dalla predetta sede locale dovranno essere risolte le problematiche e le criticità inerenti la gestione operativa della concessione.

Prima della stipula del contratto il concessionario aggiudicatario dovrà dimostrare la disponibilità della sede operativa e la professionalità del personale impiegato.

In mancanza l'Ente non procederà alla stipula del contratto e l'aggiudicazione perderà ogni effetto.

L'Ente procederà con il concorrente successivo in graduatoria senza che l'aggiudicatario decaduto possa pretendere o richiedere alcunché.

Art. 8 - Responsabilità del Concessionario

Dal giorno delle consegne e dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario, assumerà l'intera responsabilità dei servizi oggetto di concessione e 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; solleva quindi il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dalle proprie ed altrui azioni nell'esercizio della concessione stessa.

Nessun onere dovrà gravare sul Comune in termini di risorse umane o strumentali

Art. 9 - Oneri a carico del concessionario

9.1 - Fornitura di tabelloni

Allo scopo di evitare ogni interferenza tra i manifesti da affiggere gratuitamente per conto dell'Amministrazione Comunale e quelli pubblicitari, entro due mesi dall'aggiudicazione della gara il concessionario è tenuto a fornire ed installare, ovvero a riservare installazioni esistenti, per complessivamente n. 8 tabelloni, ciascuno di dimensioni almeno mt. 2 x 2 circa, da destinare esclusivamente alle affissioni di manifesti forniti dall'Amministrazione Comunale, sia per scopi istituzionali che per proprie esigenze o manifestazioni, e localizzati:

- n. 2 nella zona centrale del paese, di cui n. 1 in adiacenza al peso pubblico in via Torino;
- n. 1 in via Roma - via Castello;
- n. 1 in via Cafasse;
- n. 1 in via Rossini;
- n. 1 in via Grange;
- n. 1 in via Gerbidi;
- n. 1 in b.ta San Firmino.

9.2 - Assicurazione

Il concessionario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati alle persone ed alle cose, tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezze, di trascuratezze o incidentali avvenute nell'attività di cui al presente capitolato.

A garanzia di quanto sopraesposto contrarrà adeguata assicurazione per Responsabilità Civile con compagnia di assicurazione di primaria importanza. Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima della stipula del contratto.

9.3 - Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i..

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

Il concessionario adotta pertanto tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.

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

Il concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto d'accesso) e del DPR 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modifiche e integrazioni.

9.4 - Domicilio e recapito per l'utenza

Il concessionario elegge il domicilio, a tutti gli effetti del presente capitolato d'oneri, presso la sede municipale del Comune di Fiano.

Il concessionario è tenuto ad istituire a sue spese, per tutta la durata della concessione, un recapito nel territorio comunale, o comunque nelle vicinanze, che garantisca la ricezione dei manifesti da affiggere ed effettui le operazioni di incasso e di rilascio delle prescritte quietanze.

L'ufficio di recapito deve essere opportunamente segnalato con una targa esterna recante la scritta “[Denominazione della ditta concessionaria] - Concessionario del Comune di FIANO - Servizio di riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni”, oltre agli orari di apertura.

L'apertura al pubblico dovrà essere assicurata per almeno due giorni alla settimana, in orari diversi.

Qualora il servizio venga svolto dal concessionario in più comuni della zona è consentito che il recapito unico venga istituito entro un raggio massimo di dieci chilometri dal comune di Fiano; in tal caso però l'orario di apertura al pubblico dovrà essere continuativo ed assicurato per almeno cinque giorni la settimana, comunicato al Comune di Fiano ed adeguatamente pubblicizzato.

A seguito anche di semplice segnalazione verbale sarà cura del concessionario, a mezzo di proprio addetto, provvedere a ritirare presso la sede municipale i manifesti istituzionali, o di interesse del Comune, da affiggere gratuitamente.

9.5 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle di stipula, sono a carico del concessionario.

9.6 - Divieti

I servizi affidati in concessione sono qualificabili come servizi pubblici e devono, pertanto, essere svolti con continuità senza interruzioni.

E' nulla la cessione del contratto a terzi.

9.7 - Sicurezza ed igiene del lavoro

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

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

9.8 - Funzionario responsabile

Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi e tutti i poteri connessi con l'esercizio dei servizi; non è tuttavia responsabile per gli atti posti in essere per espressa disposizione dell'autorità comunale eventualmente riconosciuti illegittimi, anche successivamente, da parte dell'autorità giudiziaria.

Il concessionario designa un funzionario responsabile che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale.

La nomina del "funzionario responsabile" è comunicata al Comune entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sostituzione del responsabile stesso.

9.9 - Gestione dei servizi

La gestione dei servizi di cui al presente capitolato è unica e inscindibile ed è affidata in esclusiva al concessionario.

La gestione dei servizi è svolta sotto la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, dei regolamenti comunali e delle delibere tariffarie in materia nonché delle norme del piano generale degli impianti.

Il concessionario ha l'obbligo, a proprie spese, di organizzare i servizi con tutto il personale e i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate.

L'organizzazione e le modalità operative dei servizi sono preventivamente concordate con il Comune; il rappresentante designato dal concessionario dovrà tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente.

Il concessionario si dota a proprie spese di tutta la modulistica necessaria (modelli di dichiarazione, stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento dei servizi) e definisce le modalità di riscossione di canoni e diritti, anche prevedendo la possibilità di versamento mediante modalità informatiche, ma garantendo comunque la riscossione delle somme per cassa (contanti).

Il concessionario deve stare in giudizio in caso di ricorsi proposti dai contribuenti/utenti avverso gli atti dallo stesso adottati, ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio. Qualora le opposizioni siano formalmente notificate al Comune, questi si impegna a trasmetterle tempestivamente al concessionario.

Il concessionario si impegna a svolgere tutte le attività con la massima diligenza, professionalità e correttezza. L'erogazione dei servizi dovrà, in particolare, essere uniformata ai seguenti principi generali:

- a. uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare il concessionario è tenuto ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- b. imparzialità: il concessionario è tenuto ad un comportamento, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c. continuità: il concessionario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d. partecipazione: il concessionario predispone interventi informativi sulla propria attività, in modo da coinvolgere gli utenti e favorirne la collaborazione;
- e. informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del concessionario che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- f. efficienza ed efficacia: i servizi devono essere erogati in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. Il concessionario adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Per esigenze meccanografiche, il concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti e dati.

Art. 10 - Modalità operative

10.1 - Servizio pubbliche affissioni - Impianti e attrezzature

Il concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti (impianti, tabelle, quadri, ecc.).

Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. A tal fine verrà redatto, a cura del concessionario, apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio.

Gli stessi impianti dovranno essere catalogati in un elenco contenente la localizzazione, la tipologia, le dimensioni e l'immagine di ogni installazione.

Il concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le affissioni sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 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 con i competenti uffici comunali (tributi, tecnico e polizia locale).

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

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

L'ordinaria manutenzione comprende anche la costante rimozione periodica dei manifesti affissi, la pulizia e lo smaltimento, nonché la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

Le affissioni richieste dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e comunque entro il giorno richiesto dal committente, compatibilmente con le esigenze del servizio 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 con proprio personale incaricato.

Nessuna affissione negli impianti potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del concessionario, subordinata al versamento dei diritti.

Il concessionario dovrà provvedere alla copertura o rimozione dei manifesti scaduti.

Il concessionario dovrà attenersi, nell'utilizzo degli spazi destinati all'affissione, alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e nel regolamento comunale di applicazione.

10.2 - Servizi gratuiti

Il concessionario si impegna a provvedere, a sua completa cura e gratuitamente, a tutte le affissioni richieste dal Comune e da altre Autorità, in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507.

Il concessionario è tenuto inoltre ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché siano riferiti al territorio comunale, rientrino tra le attività istituzionali del Comune o ne riportino il patrocinio. Sono comunque da escludersi dalla gratuità dell'affissione i manifesti che contengano, sotto qualsiasi forma e dimensione, pubblicità di tipo commerciale.

Il concessionario assume, pertanto, l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per tutta la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti le funzioni istituzionali che il Comune esplica o esplicherà diret-

tamente o in forma associata con altri organismi pubblici. A tal fine si avvarrà prioritariamente degli impianti di cui all'art. 9.1 allo scopo destinati.

In tutti i casi di esenzione, l'affissione deve comunque essere svolta senza che al concessionario competa alcun rimborso spese.

10.3 - Gestione Diritto sulle pubbliche affissioni e Imposta Comunale sulla Pubblicità

La gestione dell'Imposta di Pubblicità è effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato e delle direttive del Comune.

Il concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

Il concessionario provvederà, in particolare a:

- a. spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza dell'imposta/tassa dovuta annualmente in cui sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dell'utenza, i recapiti del concessionario con l'indicazione del telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, orari di apertura al pubblico e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza. L'avviso, con allegato il bollettino di c/c postale precompilato, dovrà essere spedito entro il termine congruo per permettere i versamenti dovuti.
- b. verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie non dichiarate. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento.

Art. 11 - Gestione contabile e amministrativa

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Per la gestione del diritto sulle pubbliche affissioni e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità sono applicate le disposizioni compatibili del D.M. 26.04.1994.

La gestione contabile comporta obbligatoriamente:

11.1 - Bollettari

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dal Comune, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati dal Funzionario Responsabile.

11.2 - Registri

La tenuta di un registro preventivamente vidimato dal Funzionario Responsabile, dal quale debbono risultare i bollettari assunti in carico (ovvero le singole bollette in caso di gestione automatizzata), con l'indicazione del numero progressivo e del numero delle bollette di cui si compone.

La tenuta di un registro delle riscossioni giornaliere preventivamente vidimato dal Funzionario Responsabile.

La tenuta di un registro dei rimborsi preventivamente vidimato dal Funzionario Responsabile.

La tenuta di un registro cronologico, preventivamente vidimato dal Funzionario Responsabile, degli avvisi di accertamento o di contestazione, contenente tutti gli elementi per l'identificazione dell'iter procedurale degli stessi (compresi eventuali ricorsi).

11.3 - Elenchi o schedari

La tenuta di un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati agli utenti.

La tenuta di elenchi o schedari di dichiarazioni, versamenti, comunicazioni o commesse dei contribuenti/utenti.

I documenti sopra indicati possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.

11.4 - Rendicontazione e relazioni periodiche

Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario trasmette al Comune una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente e dei risultati raggiunti, oltre al conto giudiziale, salvo diverse disposizioni normative.

Il concessionario deve rimettere al Comune entro il 20 gennaio di ogni anno i bollettari ed i registri unitamente ai rendiconti contabili per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.

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

Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art.12 - Compiti del Comune

Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:

- a. mettere a disposizione del concessionario qualsiasi elemento, notizia o dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario per l'espletamento dei servizi;
- b. favorire l'esecuzione dei servizi in ogni forma concordata;
- c. comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
- d. trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.

Il Comune può valutare, senza vincolo alcuno, eventuali suggerimenti finalizzati a migliorare i servizi erogati, proposte di modifiche a regolamenti comunali o di rimodulazione delle tariffe o in ordine alle modalità di recupero dei crediti, presentati dal concessionario. Suggerimenti e proposte dovranno, in ogni caso, essere formulate in tempo utile al fine di consentire al Comune di predisporre i documenti di programmazione, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria e tributaria.

Art. 13 - Ispezioni e controlli

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del concessionario.

Il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, consentendo a tal fine l'accesso da parte degli incaricati del Comune.

Art. 14 - Inadempienze e penalità

Il Comune, in caso di inadempimenti che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della notifica al concessionario della formale e motivata diffida e contestazione, invita, a mezzo posta elettronica certificata, il Concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate.

Se entro il termine di 10 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 concessione.

In caso contrario, decorsi 10 giorni lavorativi senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, lo 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 concessione.

La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, pena l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 17:

- a. per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita: € 2.000,00;
- 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 o di mancato rispetto degli impegni assunti in sede di gara, verrà applicata una penale pari ad € 200,00.

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 concessione. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

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 concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) 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 posta elettronica certificata.

Art. 15 - Risoluzione del contratto

La decadenza del concessionario è pronunciata dall'Ufficio competente dell'Ente su proposta del Responsabile Unico del Procedimento, nei seguenti casi:

- a. per 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 D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 e al D.M. 11.09.2000, n. 289;
- b. mancata assunzione dei servizi alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- c. fallimento o concordato preventivo;
- d. inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- e. mancato riversamento delle somme dovute all'Ente alle prescritte scadenze;
- f. ritardato riversamento delle somme dovute all'Ente maggiore di 10 giorni dalle prescritte scadenze.
- g. inadempienze contrattuali gravi, quali, ad esempio, la mancata costituzione del deposito cauzionale o il suo mancato reintegro, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi, ripetute omissioni nella presentazione delle rendicontazioni trimestrali, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario.

Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

In caso di decadenza del concessionario, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione dei servizi ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione; allo scopo il Comune diffida gli utenti a non effettuare pagamenti al concessionario decaduto, procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale di contraddittorio con il concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti, ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.

Art. 16 - Controversie

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

E' esclusa pertanto la clausola arbitrale.

Art. 17 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.