

DISCIPLINARE TECNICO PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, TASSA/CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE PERMANENTE E TEMPORANEO E CORRELATA TARSU GIORNALIERA

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 Cauzione**
- Art. 7 Obblighi del concessionario**
- Art. 8 Responsabilità verso terzi**
- Art. 9 Impianti affissionistici**
- Art. 10 Disciplina del servizio**
- Art. 11 Rapporti con l'utenza**
- Art. 12 Gestione del servizio**
- Art. 13 Sistema di riscossione**
- Art. 14 Personale**
- Art. 15 Servizio delle pubbliche affissioni**
- Art. 16 Recupero dell'evasione**
- Art. 17 Divieti**
- Art. 18 Coordinamento e vigilanza**
- Art. 19 Penali**
- Art. 20 Decadenza e risoluzione del contratto**
- Art. 21 Variazioni e recesso**
- Art. 22 Trattamento dei dati personali**
- Art. 23 Documenti che fanno parte del contratto**
- Art. 24 Controversie**
- Art. 25 Rinvio**
- Art. 26 Spese contrattuali**

Art. 1
Oggetto della Concessione

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 ed aree pubbliche temporaneo e permanente con esclusione dei passi carrabili e correlata TARSU giornaliera. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto nonché l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporaneo e permanente e della correlata TARSU giornaliera per mercato settimanale e ambulanti, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2
Durata della concessione

La concessione ha durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello dell'aggiudicazione.
Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 3
Corrispettivo del servizio

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.

L'aggio a favore del concessionario è stabilito nella misura risultante dal verbale di gara.

Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e correlata TARSU giornaliera per mercato settimanale e ambulanti, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, comprese le maggiorazioni di cui al D.Lgs. 507/93.

Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito complessivo, di importo annuo pari ad €_____per ICP e ad €_____per TOSAP/COSAP.

Le somme incassate dal concessionario in eccedenza rispetto al minimo garantito, saranno versate al Comune, al netto dell'aggio dovuto alla ditta aggiudicataria e rapportato alla riscossione complessiva.

Art. 4
Revisione corrispettivo

In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo delle entrate in concessione, il minimo garantito e l'aggio potrà essere rinegoziato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

In ogni caso le condizioni economiche sono soggette a revisione ai sensi dell'art. 115 D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 5 Versamenti

Il concessionario versa alla tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate con scadenza 31 marzo, 30 Giugno, 30 Settembre e 31 Dicembre, l'ammontare delle riscossioni del trimestre precedente, al netto dell'aggio di riscossione, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.

L'importo dei versamenti non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata.

Nel caso di affidamento del servizio con decorrenza non coincidente con l'inizio di un trimestre, la frazione di trimestre si cumula con il trimestre successivo.

Al termine di ciascun anno e, comunque, non oltre il 31 Gennaio successivo, con il rendiconto di gestione, il concessionario dovrà versare l'eventuale saldo spettante al Comune.

Art. 6 Cauzione

Per partecipare alla gara si dovrà prestare, pena l'esclusione, apposita cauzione provvisoria avente validità per almeno 6 mesi dalla data di presentazione dell'offerta di Euro 3000,00.

Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, apposita cauzione, di importo pari al minimo garantito di cui all'art. 3 del presente disciplinare, avente durata di 5 anni rispetto alla data di consegna del servizio.

Tali cauzioni possono essere costituite in contanti, oppure da fideiussione bancaria o assicurativa, ai sensi della legge 348/82.

Le polizze fideiussorie dovranno contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale a norma dell'art. 1944 del codice civile e la loro operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune.

In caso di variazione del minimo garantito, ai sensi dell'art. 4, la cauzione va adeguata all'importo del minimo garantito nella nuova misura stabilita.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione, utilizzando, se del caso, il procedimento previsto dal R.D. 639/10.

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.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge entro 180 giorni dalla scadenza della concessione. Lo svincolo avverrà solo dopo aver verificato al regolarità della gestione e successivamente alla consegna della banca dati e degli impianti delle affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del concessionario, si rivarrà sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

Art. 7 Obblighi del concessionario

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

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

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 cui sono attribuiti la funzione e di poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal D.Lgs. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni e dai vigenti Regolamenti comunali nelle materie oggetto della concessione.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96 e comunica inoltre all'Amministrazione il responsabile della sicurezza di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 626/94.

Le designazioni dei responsabili di cui sopra debbono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese le effettuazioni di affissioni per le quali sono già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione ed eventuali gestioni residue della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche e correlata Tarsu giornaliera.

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 l'Amministrazione.

Art. 8 Responsabilità verso terzi

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualsiasi altra causa che dipenda dal servizio assunto.

Per quanto sopra il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa per responsabilità civile con massimale unico non inferiore a Euro 500.000,00 e a darne comunicazione all'Amministrazione comunale.

Art. 9 Impianti Affissionistici

Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto già installati sul territorio comunale.

Il concessionario provvede, a propria cura e spese all'installazione, adeguamento, potenziamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni su indicazione dell'Amministrazione comunale.

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 anno invia al Comune una relazione in ordine allo stato degli impianti, corredata dagli interventi effettuati, su supporto informatico.

Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.

Gli impianti realizzati e installati, restano di proprietà del Comune e debbono essere, a cura e spese del concessionario, tenuti in buono stato di conservazione e allo scadere della concessione, saranno restituiti senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

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

Art. 10

Disciplina del servizio

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 recante “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell’imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- d) D.M. 4 Dicembre 2001 “Approvazione del nuovo modello di bollettino per il versamento in euro dei tributi accertati o liquidati, degli interessi, delle sanzioni, nonché delle somme dovute a titolo di conciliazione giudiziale e di accertamento con adesione;
- e) Regolamento comunale per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità e per l’effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni;
- f) Regolamento comunale per l’applicazione della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- g) Regolamento comunale delle entrate tributarie;
- h) Regolamento comunale Tarsu.

Art. 11

Rapporti con l’utenza

Il concessionario avrà obbligo di indicare agli Uffici comunali e per tutta la durata della concessione, il luogo individuato sul territorio comunale per la completa esecuzione dei servizi affidati, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell’utenza. L’accesso all’ufficio dovrà essere consentito agevolmente anche dai soggetti con ridotta capacità motoria.

All’esterno dell’ufficio sarà apposta una targa con la dicitura: “Comune di Saviano – Servizio Affissioni Pubblicità – TOSAP e TARSUG – gestione.....”, nonché l’indicazione degli orari di apertura al pubblico.

L’Ufficio dovrà essere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

L’ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell’utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni.

L’ubicazione dell’ufficio deve essere di gradimento dell’Amministrazione e la sua collocazione in una strada principale del paese, deve avvenire entro 30 giorni dalla data dell’affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.

Alla consegna del servizio, il concessionario dovrà comunque indicare la sede anche provvisoria, per il ricevimento dell’utenza.

Art. 12

Gestione del servizio

Al mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente articolo conseguirà quanto segue:

Il mancato allestimento della sede provvisoria comporterà l’impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell’art. 20 del presente disciplinare di concessione.

In caso di mancato allestimento della sede definitiva entro 30 giorni o allestimento di sede inadeguata, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incasserà un importo pari al 3% della cauzione riservandosi la facoltà di richiedere la decadenza della gestione ai sensi dell’art. 20 del presente disciplinare.

Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato e del bando di gara", con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione

In ogni caso il concessionario dovrà garantire la più rapida e completa rendicontazione riguardante i singoli contribuenti attraverso l'utilizzo di sistemi informativi all'avanguardia.

Dovrà, inoltre, garantire, a proprie spese, una gestione trasparente e snella nell'interesse dei contribuenti, agendo di concerto con gli uffici comunali interessati .

Il Concessionario ,a proprie spese,deve mettere a disposizione degli utenti del servizio la modulistica necessaria . Gli addetti all'ufficio , di concerto con gli uffici comunali , dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, evitando di rimandare gli stessi in vari uffici, ma acquisendo direttamente le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

L'ufficio deve mettere a disposizione degli utenti ,oltre a quanto previsto dall'art.22 del D.Lgs. 507/93, anche le tariffe ed i Regolamenti inerenti le entrate date in concessione.

Il Concessionario organizzerà i servizi di accertamento e riscossione a propria discrezione,osservando le disposizione di legge in materia e potrà, per esigenze meccanografiche,informatiche ed amministrative , accentrare presso la propria sede principale o agenzia di zona la elaborazione degli atti relativi utilizzando,ove necessario , stampati anche su modulo continuo.

Art. 13 **Sistema di riscossione**

Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta 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.

Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino meccanizzato per il versamento sul conto corrente postale indicato.

Il concessionario ha diritto al rimborso delle spese effettive di spedizione che può chiedere al contribuente che si avvale del preavviso.

Oltre le modalità di pagamento con bollettino di conto corrente postale, previsto dal D.lgs. 507/93, dal D.M. 26.4.94, dal D.M. 4.12.2001 e dal Regolamento Comunale per l'applicazione della TOSAP, il contribuente deve avere a disposizione anche la possibilità di pagare direttamente allo sportello, senza oneri aggiuntivi né per se né per l'Amministrazione.

Per le occupazioni giornaliere di spazi ed aree pubbliche di cui al vigente regolamento TOSAP è consentita la riscossione diretta attraverso l'utilizzo di appositi bollettari previamente vidimati e numerati, il cui carico e scarico dovrà essere comunicato all'Ente, al fine della necessaria rendicontazione.

Ai fini di una corretta gestione contabile, deve essere dedicato un apposito numero di c/c/p per l'ICP – DDPPAA e per la TOSAP – TARSUG. Questi ultimi due tributi, pur riscossi ed accertati contestualmente laddove dovuti, dovranno essere rendicontati al pari dell'ICP e DDPPAA in forma assolutamente distinta.

Il concessionario dovrà adeguare eventuali nuove forme di pagamento previste dalle norme regolamentari che l'Ente vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Art. 14 Personale

La società dovrà provvedere, a propria cura e spese, al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, gli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali ed assistenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Qualora il Comune riscontrasse o gli venissero denunciate da parte degli organi competenti, inadempienze della società in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio e dal rispetto delle disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà alla società il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

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. 626/94.

Il concessionario deve tenere aggiornati, nella propria sede, il libro matricola ed il registro di tutto il personale impiegato nella gestione, con l'obbligo di esibire detto elenco in caso di controllo disposto dal Settore Tributi del Comune e degli enti preposti alla vigilanza.

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. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato 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. 28.12.2000, pubblicato nella G.U. n° 84 del 10/04/2001.

Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Art. 15 Servizio delle pubbliche affissioni

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26/04/1994, 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.

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 stessa dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

Nessuno manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicando l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

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

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

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

Il concessionario s'impegna ad effettuare, a sua completa cura e spese e gratuitamente, tutte le affissioni istituzionali dell'Ente, o di altre Autorità la cui affissione sia esente dal diritto sulla pubbliche affissioni ai sensi del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii.

Art. 16 **Recupero dell'evasione**

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

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazione di suolo pubblico in genere, il Concessionario s'impegna ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale oltre che per quelle permanenti, anche per le affissioni, pubblicità e occupazione suolo pubblico aventi carattere di temporaneità, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni ed interessi previste dalla normativa vigente. Per il suddetto servizio, sia per la pubblicità permanente e temporanea, che per l'occupazione suolo pubblico temporanea e permanente e le pubbliche affissioni, al Concessionario, in deroga all'aggio contrattuale, verrà riconosciuta una percentuale pari al 50% sulle somme effettivamente riscosse.

Per la pubblicità annuale, per la TRASUG relativa al mercato settimanale e l'occupazione del suolo pubblico permanente, la suddetta percentuale s'intende applicabile solo per il primo anno.

Art. 17 **Divieti**

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

Attacchinaggio;

Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;

Stampe e spedizioni.

Il concessionario è tenuto ad emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento, purché si riferiscono al recupero di entrate riferite ad annualità ricadenti nel periodo della concessione; deve comunque consegnare al Comune 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.

Art. 18 **Coordinamento e vigilanza**

Nella gestione del servizio il concessionario opera di concerto con il personale degli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo, partecipando, se richiesto, anche all'iter dei procedimenti.

Il Settore Bilancio e Finanze dell'Amministrazione 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 disciplinare e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

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

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; successivamente, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 19 Penali

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal seguente disciplinare e dalle disposizioni vigenti, l'Amministrazione può infliggere al Concessionario penali che vanno da un minimo di Euro 100,00 fino ad un massimo di Euro 500,00, a seconda della gravità dell'infrazione, determinate con provvedimento dirigenziale. Le penali inflitte in un anno solare, non possono superare il 3% del deposito cauzionale.

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.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 18.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.

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

Art. 20 Decadenza e risoluzione del contratto

Il concessionario incorre nella decadenza della gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.

Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'art. 11, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza della gestione.

In caso di decadenza nel corso della concessione, l'Amministrazione avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per mancato integrale versamento delle somme dovute da parte della società per quattro rate consecutive;
- b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della società; Potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in caso di comportamenti reiterati da parte della società concretanti una delle ipotesi di seguito indicate
- c) riscontrate irregolarità nella tenuta dei documenti contabili e nell'applicazione delle modalità operative di cui alla presente convenzione;

- d) comportamenti atti ad impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei funzionari comunali, effettuata nei termini e con le modalità di cui al presente capitolato;
- e) interruzione ingiustificata del servizio di sportello;
- f) inosservanza degli obblighi di manutenzione ed eventuale ripristino della dotazione di impianti affissionali;
- g) svolgimento del servizio non corrispondente alle disposizioni del presente disciplinare.

L'addebito deve costituire oggetto di specifica contestazione scritta da parte dell'Ente, da effettuarsi con raccomandata A.R. entro il termine di 10 giorni dal verificarsi del comportamento o dall'avvenuta conoscenza da parte del Comune; entro l'ulteriore termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione la società potrà formulare le proprie controdeduzioni.

Nel caso in cui la società non ponga fine ai comportamenti contestati e respinga gli addebiti ritenendoli infondati e l'Amministrazione non ritenga di accogliere le controdeduzioni la società avrà l'onere di promuovere entro il termine perentorio di ulteriori giorni 30 con atto notificato all'Ente, procedimento giudiziale presso il competente Foro per l'accertamento della insussistenza delle contestate ragioni di risoluzione.

Art. 21 **Variazioni e recesso**

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato nell'ambito delle entrate comunali; può essere altresì oggetto di motivate variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.

Tali integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di negoziazione tra le parti.

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

Art. 22 **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'articolo 10 della legge n. 675/1996, il concessionario provvede all'informativa di cui al comma I° dello stesso articolo facendo presente che i dati personali acquisiti saranno raccolti e conservati dal Concessionario nel domicilio individuato dallo stesso.

I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo, si precisa che per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'affidamento della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, la società è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di decadenza dall'affidamento medesimo.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

1. al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
2. a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni e del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di affidamento di pubblici servizi;

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

I dati e di documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti del Comune quale titolare del trattamento.

Art. 23

Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento, ancorché non materialmente allegati:

- il presente capitolato d'oneri;
- le norme previste nel bando di gara;
- la documentazione presentata in sede di gara;

Art. 24

Controversie

Qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa alla competenza del Foro di Nola.

Art. 25

Rinvio

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Art. 26

Spese contrattuali

Tutte le spese relative al presente contratto e conseguenti sono a carico del concessionario. Al presente contratto vengono applicati l'imposta di bollo ed annualmente i diritti di segreteria sull'aggio trattenuto. Le prestazioni si svolgono in disciplina di esenzione I.V.A. ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/72 e pertanto il contratto non è da assoggettare all'imposta di registro secondo quanto stabilito all'art. 7 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Umberto Aliperti