



COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROVINCIA DI NOVARA

**Concessione per la gestione del servizio di accertamento e
riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità,
dei diritti sulle pubbliche affissioni**

CAPITOLATO D'ONERI

Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n° 507
e successive modifiche ed integrazioni

Art. 1 – Norme che regolano la gestione e l'affidamento della Concessione

La gestione della presente concessione è regolata dalle disposizioni legislative e regolamentari che normano l'imposta sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni, in particolare:

- Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n°507 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modifiche ed integrazioni.
- Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n°289.

Si rendono applicabili nella specie:

- * R.D. 23 maggio 1924, n°827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;
- * Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, adottato ai sensi dell'art. 3 del DLgs. n. 507/1993.

Art. 2 - Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto:

- b) Il servizio di gestione per l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, regolamentati dal Capo I del decreto legislativo 507 del 15 novembre 1993 e successive modifiche e integrazioni, nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
- c) La rimozione degli impianti di affissione esistenti non conformi al regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni e piano generale degli impianti, e/o in contrasto alle norme del Codice della Strada.
- d) La manutenzione, sistemazione e/o sostituzione degli impianti esistenti.
- e) La copertura e/o la rimozione degli impianti pubblicitari abusivi nei casi previsti dal Regolamento comunale e Piano generale degli impianti.
- f) L'aggiornamento del Piano generale degli impianti, d'intesa con l'amministrazione comunale, entro sei mesi dalla data di stipulazione del contratto, e la conseguente revisione degli impianti esistenti con eventuale integrazione entro un anno dalla medesima data.

Art. 3 – Requisiti del Concessionario

1. Per la gestione del servizio di cui trattasi è richiesta l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni – art. 6, comma 1, lettera b) del DM 289/2000.

2. Nella documentazione di gara la ditta deve dichiarare di non essere incorsa in nessuna delle cause che, ai sensi degli artt. 11, 12 e 13 del D.M. 289/2000, comportano la cancellazione, la sospensione o la decadenza dall'Albo.

3. Per i requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economico finanziaria e per le cause di esclusione, si fa esplicito riferimento alle prescrizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara.

Art. 4 – Procedura di scelta del contraente

1. La concessione sarà affidata mediante procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs. 18.04 2016. n. 50 e s.m.i.

2. Gli operatori economici presentano le proprie offerte nel rispetto delle modalità e nei termini fissati nel bando e nel disciplinare di gara.

Art. 5 – Canone di concessione

Poiché il Comune appartiene alla classe V, la concessione viene affidata a canone annuo fisso da corrispondere in rate trimestrali posticipate, corrispondente all'importo offerto in sede di gara.

Il valore presunto dell'affidamento è stimato in Euro 318.000,00 (Euro trecentodiciottomila/00) calcolato sulla base degli importi medi incassati per i tributi oggetto del presente affidamento negli ultimi tre anni moltiplicato per la durata dell'affidamento (quattro anni).

Art. 6 – Revisione del Canone

In caso di modifica della disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o del diritto sulle pubbliche affissioni che comporti una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, il canone fisso annuo convenuto deve essere adeguato in misura proporzionale al maggiore o minore introito.

Art. 7 – Divieto di subappalto e di cessione.

Al Concessionario è fatto espresso divieto di subappaltare i servizi oggetto della presente concessione nonché di cedere il contratto stesso.

Art. 8 – Criteri di aggiudicazione

1. La concessionaria del servizio sarà individuata mediante procedura ad evidenza pubblica, ai sensi degli art. 30 e 60, c. 1, del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del citato D.Lgs. n. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i seguenti parametri di valutazione:

- Qualità progettuale e tecnica (60 punti)
- Canone offerto (40 punti)

2. L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta.

Art. 9 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione

La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dell'imposta sulla pubblicità e del diritto di affissione;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 10 – Funzionario responsabile

1. Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga:
- a nominare il "Funzionario responsabile" di cui all'art. 11 del D.Lgs. 507/93, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio. Esso dovrà essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

2. Il Funzionario dovrà, altresì, trasmettere al Servizio Tributi una relazione annuale dettagliata, con particolare riferimento ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione, con la proposizione delle eventuali iniziative ritenute idonee per il miglioramento funzionale del pubblico servizio.

Art. 11 – Durata e decorrenza della Concessione

1. La durata della presente concessione è stabilita in anni quattro a decorrere dal 01.01.2017 o dalla data di aggiudicazione, se successiva, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

2. Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune. E' ammessa la ripetizione e/o la proroga del servizio se previsto dalle norme di legge.

3. Il concessionario, alla scadenza, è tenuto all'eventuale prosecuzione del servizio sino all'affidamento del medesimo al successivo Concessionario a seguito di nuovo appalto, per un periodo comunque non superiore ad un anno, alle stesse condizioni previste dal contratto. La richiesta di proroga dovrà essere inviata per iscritto al Concessionario almeno 30 giorni solari consecutivi prima della scadenza del contratto.

4. Nel caso in cui, nel periodo di durata della concessione, dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il concessionario possa avanzare alcuna pretesa al riguardo, al fine di procedere a una nuova gara per la gestione della nuova entrata. Qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario, gli opportuni correttivi al contratto.

5. La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

6. Al termine della concessione il Concessionario s'impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

Art. 12 - Cauzione definitiva

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente Capitolato d'Oneri, specificati all'art.2, il Concessionario ai sensi dell'art.31 comma 4 del D.Lgs 507/93 è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, il cui ammontare deve essere pari al canone fisso annuo convenuto.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione è prestata a garanzia:

- * del corretto versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune;
- * dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata AR o PEC, e conseguente costituzione in mora del Concessionario.

Art. 13 – Riduzione delle garanzie

L'importo della cauzione definitiva, di cui al precedente articolo 11 s'intende ridotto al 50 per cento per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, purché riferita ad attività di accertamento e riscossione dei tributi locali ed entrate patrimoniali.

Art. 14 - Assicurazione a carico del Concessionario

Il concessionario è tenuto, prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

La copertura assicurativa di responsabilità civile, per danni causati a terzi, deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

Art. 15 – Banca dati e informatizzazione

1. Il Concessionario dovrà 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 attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune e dovranno consentire:

- l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione
- la stampa delle schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti
- la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti;
- la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione
- la gestione dei rimborsi
- la gestione del contenzioso.

2. Il Concessionario fornisce al referente del Comune le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione. Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare al Comune la banca dati completa, aggiornata alla scadenza della stessa.

Art. 16 – Trattamento dei dati

1. Il Concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo Decreto.

3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti al trattamento.

4. Il Concessionario si obbliga altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art.17 – Documenti gestione contabile della concessione

Ai sensi dell'art.5, comma 1, del Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994, il Concessionario, allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare all'Amministrazione Comunale la documentazione della gestione contabile della concessione.

Art. 18 – Struttura e Servizio al Pubblico

Il Concessionario è tenuto ad allestire, all'interno del territorio comunale o in un comune immediatamente limitrofo, un ufficio o recapito decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni.

L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

L'ufficio o recapito dovrà essere situato in una zona ben visibile, di facile accesso al pubblico, dovrà inoltre essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni.

Il personale impiegato presso l'Ufficio dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente dell'imposta sulla pubblicità e dell'utenza del servizio pubbliche affissioni.

Presso l'ufficio dovranno essere esposti:

- * la tariffa dell'imposta di pubblicità;
- * la tariffa relativa ai diritti di affissione;
- * l'elenco degli spazi destinati alle affissioni.

Art. 19 – Versamenti e canali di riscossione

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali attivati dal concessionario, sui quali vengono messe in atto, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario le misure di bollettazione e rendicontazione.

2. Le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione sono effettuati prioritariamente con bollettino postale sino all'entrata in vigore delle norme specifiche relative al nodo dei pagamenti - Spc, a seguito del quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUV.

3. Eventuali versamenti diretti possono essere effettuati dai contribuenti presso gli sportelli del Concessionario. Sono assimilati ai pagamenti diretti quelli effettuati presso la sede del Concessionario tramite sistemi di pagamento POS, accreditati sui predetti conti postali, attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del concessionario. Le spese non dovranno gravare sul contribuente.

4. Possono essere attuate modalità ulteriori (non alternative) rispetto a quelle già individuate per il pagamento per contanti, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e, comunque, sempre senza spese per il contribuente.

5. Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale entro il quinto giorno successivo alla fine del mese l'ammontare complessivo di eventuali riscossioni dirette effettuate dai contribuenti presso gli sportelli del concessionario. Non sono ammessi modi diversi di versamento.

Art. 20 – Progetto di gestione

Il concessionario dovrà redigere un Progetto di Gestione suddiviso in due parti:

- Rappresentazione della capacità tecnica della società partecipante alla gara;
- Carta del Servizio e dei diritti del contribuente.

1. Capacità tecnica

- 1.1 Presentazione dell'azienda
- 1.2. Organizzazione dell'azienda
- 1.3. Staff del personale impiegato per la gestione del servizio
- 1.4. Organizzazione dell'ufficio locale e del ricevimento dell'utenza
- 1.5. Caratteristiche del sistema informatico
- 1.6. Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 o precedente, specifica nell'attività di riscossione dei tributi locali ed entrate patrimoniali dell'Ente Locale.

2. Carta del Servizio e dei diritti del contribuente

- 2.1. modalità e caratteristiche delle procedure operative applicate per lo svolgimento dell'attività in generale e nello specifico;
- 2.2. servizi aggiuntivi offerti ai contribuenti con oneri a carico del Concessionario;
- 2.3. procedure a garanzia del giusto procedimento tributario.
- 2.4. modalità di pagamento a disposizione dell'utenza.

Art. 21 – Condizioni Economiche

L'affidamento avverrà a canone annuo fisso quantificato in €..... () che il Concessionario verserà al Comune di Bellinzago Novarese in rate trimestrali posticipate nei termini indicati dal successivo art. 28.

Art. 22 – Personale del Concessionario

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali.
2. Il Concessionario dovrà osservare per tutta la durata della concessione nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto della concessione, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
3. Il Concessionario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituito in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto della concessione, il trattamento derivante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
4. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compreso quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

5. Qualora il Comune riscontrasse d'ufficio, attraverso l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), o gli venissero denunciate inadempienze del Concessionario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà al Concessionario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario e destinerà quota parte della cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Il Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuto affidamento del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.
6. Il personale del concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.
7. Il Concessionario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs n. 81 del 09/04/2008 e successive integrazioni e modifiche.
8. Il personale del Concessionario dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Comune committente e agli ordini impartiti dal Concessionario.
9. Il personale del Concessionario dovrà, altresì, osservare, per quanto compatibili, le norme contenute nel codice di comportamento del Comune di Bellinzago Novarese, che può essere consultato nella sezione "Amministrazione trasparente/personale" del sito internet del comune: www.comune.bellinzago.no.it
10. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. 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.
11. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Il Comune potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione.
12. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 23 – Tutela della sicurezza

I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il Concessionario deve fornire alla Stazione appaltante l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti, nonché una dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.

Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto. In particolare il concessionario dovrà comunicare al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del citato decreto legislativo.

Ai sensi dell'art. 26 del citato decreto legislativo, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che on comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI. Il concessionario nella gestione del servizio adotta 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.

Art. 24 – Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti (quadri, tabelloni, stendardi, poster ecc.) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. A tal fine dovrà essere redatto un dettagliato verbale di consegna.
2. Il Concessionario, dovrà provvedere, a propria cura e spesa, alla manutenzione e/o alla sostituzione degli impianti in modo da garantirne la conservazione e funzionalità e sostituire quelli in cattivo stato, in modo da garantirne l'efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.
3. Nel caso in cui l'ambito interessato alla sostituzione degli impianti, fosse sottoposto ad eventuali vincoli, il Concessionario dovrà preliminarmente ottenere le opportune autorizzazioni.
4. Nel caso in cui i nuovi impianti venissero posizionati su proprietà privata, il Concessionario dovrà provvedere ad acquisire il consenso del proprietario.
5. Ogni manufatto dovrà essere calcolato e realizzato adeguatamente e dovrà essere posato in opera tenendo conto della natura del terreno e delle spinte del vento, in modo da garantire la stabilità in riferimento a quanto richiesto dal D.P.R. 495/92 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del nuovo Codice della Strada".
6. Il Comune può in qualsiasi momento disporre, per motivi di pubblico interesse, la rimozione temporanea o definitiva di uno o più impianti collocati dalla concessionaria, assegnando congruo termine all'aggiudicataria per provvedere; nei casi di urgenti lavori stradali o di ordine pubblico, il termine potrà essere ridotto a 5 giorni, in difetto di adempimento provvederà il Comune con addebito delle spese.
7. A carico della Concessionario sarà inoltre il ripristino ad arte delle pavimentazioni di qualsiasi tipo interessate alla collocazione dai sostegni secondo le disposizioni dell'ufficio tecnico.
8. Annualmente il Concessionario invia al Comune una relazione in ordine allo stato di attuazione del programma di manutenzione, corredata dall'elenco analitico degli interventi effettuati, su supporto informatico.
9. Qualora, a seguito dell'aggiornamento del piano generale degli impianti di cui all'art. 2 del presente capitolato, dovesse emergere la necessità di installare nuovi impianti in zone non attualmente coperte, il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese.
10. Al termine della concessione, tutti gli impianti posti in opera, in piena efficienza e manutenzione, passeranno a titolo gratuito nella proprietà e disponibilità comunale.
11. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti.

Art. 25 – Consegna degli impianti al termine della concessione

Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo.

Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale.

Il passaggio è da intendersi a titolo gratuito nel caso di raggiunta scadenza del contratto di concessione. Qualora il contratto terminasse anticipatamente, rispetto alla naturale scadenza, per colpa non imputabile al Concessionario, l'Amministrazione Comunale riconoscerà al Concessionario i ratei di ammortamento degli impianti non ancora maturati.

Art. 26 – Servizio affissioni

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni dei manifesti e alla riscossione dei relativi diritti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs 507/93 nonché del Regolamento Comunale, in particolare dal titolo III (artt. da 27 a 33) dello stesso, negli spazi ad esse appositamente riservati. E' consentita l'affissione diretta da parte dei privati negli spazi di loro pertinenza e previo pagamento dell'imposta dovuta.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede a tutti gli adempimenti conseguenti.

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

4. L'attività si articolerà altresì in:

a) ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;

b) materiale affissione dei manifesti consegnati;

c) invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);

d) deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;

e) emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comando di Polizia Locale.

5. 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.

6. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs 507/93, nonché all'articolo 32 del regolamento comunale, relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.

7. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; entro due giorni dalla data di scadenza dell'affissione il concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti con fogli bianchi ovvero con nuovi manifesti. Il concessionario dovrà, entro lo stesso termine provvedere alla deaffissione dei manifesti abusivamente affissi. Lo stesso sostituirà i manifesti

Art. 27 - Affissioni d'urgenza

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 28 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

Il Concessionario deve provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D.Lgs.507/93.

Art. 29 – Servizi gratuiti

Il concessionario provvede, a propria cura e spese, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune di Bellinzago Novarese, ivi compresi quelli inerenti le attività sociali, artistiche, culturali, teatrali e sportive del Comune, o per le quali il Comune medesimo ne abbia deliberato il patrocinio e l'affissione gratuita e delle altre Autorità ed Amministrazioni pubbliche, la cui affissione sia obbligatoria ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 207 e ss.mm.ii.

Art. 30 – Ricorsi e attività processuale

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.
3. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni) spetta al Concessionario.
4. Il Concessionario, ove convenuto in giudizio, in tutti i casi di impugnazione, a qualsiasi titolo, degli atti della procedura di ricognizione e riscossione delle entrate dell'ente di cui al presente capitolato, sta in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico.
5. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

Art. 31 – Oneri diversi a carico del Concessionario

Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente Capitolato, è tenuto a:

- svolgere l'attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dal D.Lgs. 15 novembre 1993, n°507, nonché di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
- osservare ed applicare il vigente Regolamento Comunale sull'imposta di pubblicità e sui diritti sulle pubbliche affissioni;
- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;
- consegnare, alla chiusura di ciascun esercizio, l'elenco aggiornato di tutti i contribuenti soggetti al pagamento dell'imposta sulla pubblicità per insegne, con l'indicazione degli estremi anagrafici completi, dello stato al 31/12 e di ogni dato utilizzato ai fini della quantificazione dell'imposta.

Art. 32 - Contabilità, stampati e bollettari

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.

Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

Art. 33 - Versamenti

Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate, con rispettiva scadenza al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre e 20 gennaio, l'ammontare trimestrale del canone annuo fisso.

In caso di tardivo versamento, l'Amministrazione Comunale applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso legale d'interesse.

In caso di totale mancato versamento l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

Art. 34 – Coordinamento, vigilanza e controlli

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, in merito a tutte le attività oggetto del presente capitolato. In particolare, il concessionario consegnerà al Comune, su richiesta, statistiche, elenchi analitici di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi di produttività (Excel, Access, ecc.) o ASCII, e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.

2. I competenti uffici del Comune curano i rapporti con il concessionario, vigilando sulle attività oggetto del presente capitolato.

3. Per le attività espletate il concessionario è tenuto, in qualunque momento, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente od a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rigoroso rispetto da parte del Concessionario degli obblighi derivanti dal presente Capitolato: a tal fine potrà disporre, tramite i competenti uffici, sopralluoghi, ispezioni, verifiche, accertamenti.

Art. 35 – Risoluzione del contratto di concessione

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi espressamente previsti dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289 e, in ogni caso:

- a) per la cancellazione dall'albo;
- b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata o non avere aperto la sede entro 60 giorni dall'inizio del servizio. ;
- c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, regolarmente contestati nelle forme previste dal precedente art. 29, e le cui controdeduzioni da parte del Concessionario non siano state considerate esaustive;

ed inoltre, per:

f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico del Concessionario;

g) sospensione o abbandono volontario del servizio;

h) violazione del divieto di cessione del contratto e di sub-concessione dello stesso sotto qualunque forma, anche temporanea;

2. Il Comune può altresì disporre la decadenza della concessione qualora si verifichi una o più delle condizioni previste dall'articolo 108 del D. Lgs 50/2016.

3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il comune avrà diritto di attuare 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.

3. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione, fatto salvo comunque il diritto all'eventuale risarcimento danni.

4. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, e procedere ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

5. Il Concessionario, decaduto dalla concessione, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività di cui al presente capitolato.

Art. 36 – Fallimento o cessione della ditta/società concessionaria

1. In caso di fallimento del Concessionario, il Comune procederà ai sensi dell'articolo 110 del D. Lgs. 50/2016.

2. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa e/o nei casi di ristrutturazioni societarie quali rilevazioni, fusioni, acquisizioni o insolvenza la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione e di tutte le condizioni previste all'articolo 175, comma 1, lett. d-2) del d. lgs 50/2016.

Art. 37 - Penalità

1. L'Amministrazione Comunale può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi :

- nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto;
- in caso di frode e grave inadempienza relativamente agli obblighi contrattuali.

2. Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio l'Amministrazione ha facoltà di risolvere "ipso facto e de jure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A/R.

3. In casi meno gravi l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità sopraindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R. Una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli.

4. In caso di negligenze o inadempienze di minore gravità l'Ente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni.

5. Nel caso la Società/Ditta non fornisca elementi ritenuti dall'Amministrazione Comunale idonei a giustificare le inadempienze contestate verrà inflitta una penale, determinata con provvedimento dirigenziale, di importo compreso tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00, da graduare in relazione alla gravità della contestazione. In caso di mancato pagamento il Comune potrà incamerare la somma avvalendosi della cauzione di cui all'art. 12 e con le modalità ivi previste.

6. La sopraccitata penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita ad uno o a più motivi.

Art. 38 – Risoluzione delle controversie

Tutte le controversie tra l'Amministrazione comunale ed il Concessionario, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica), che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno deferite al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri nominati rispettivamente: uno dall'Ente, un altro dalla ditta e un terzo membro scelto di comune accordo dalle parti o, in mancanza, nominato dal Presidente del Tribunale Civile di Novara.