



CITTÀ DI VENARIA REALE

PROVINCIA DI TORINO

**CAPITOLATO SPECIALE PER
L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO
DELL’IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ,
DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
E DELLA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI**

Articolo 1 – Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento, nel territorio comunale, del servizio di gestione, di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti, in conformità al Decreto Legislativo 507/1993 e s.m.i., alle normative vigenti e di settore ed ai regolamenti comunali che li disciplinano.

Articolo 2 – Norme di riferimento

1. La gestione del servizio oggetto di concessione è regolata, oltre che dalle norme del presente capitolato, da tutte le disposizioni legislative relative all'imposta sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni; in particolare il D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, il Regolamento comunale per l'applicazione e la disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 19/03/2008, e da ogni altra disposizione di legge connessa alla normativa e dagli altri regolamenti comunali collegati per materia, che il concessionario è tenuto a rispettare.

Articolo 3 – Durata della concessione

1. La durata del contratto concessione oggetto del presente capitolato è stabilita in **anni 3 (tre)** con decorrenza dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2019, ovvero dalla data di efficacia dell'aggiudicazione, qualora successiva.
2. Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 cesserà ogni effetto del contratto e lo stesso si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte dell'Ente.
3. Qualora nel corso della durata del contratto fossero emanate norme di legge che abroghino, modificchino o sostituiscano, in maniera significativa, l'imposta sulla pubblicità ovvero i diritti sulle pubbliche affissioni, il contratto si intenderà risolto di diritto a meno che le parti riescano a definire, consensualmente, le nuove condizioni contrattuali coerentemente alle variazioni intervenute.

Articolo 4 – Corrispettivo per la gestione del servizio

1. Per la gestione del servizio oggetto di concessione, il concessionario ha diritto ad un compenso ad aggio, al netto dell'IVA, da applicarsi all'ammontare lordo complessivamente riscosso per l'attività di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, comprensivo di sanzioni ed interessi, nonché delle maggiorazioni di cui all'articolo 22, comma 9, del D. Lgs. N. 507/1993, per ogni anno di riscossione a partire da quello di stipulazione del contratto.
2. Rimangono di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate e addebitate ai contribuenti.

3. L'aggio sarà riconosciuto nella misura percentuale risultante dall'offerta presentata in sede di gara pari a %.
4. Il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, per ogni anno di riscossione e per tutta la durata della gestione, un importo minimo garantito annuo nella misura risultante dall'esito di gara pari ad Euro

Articolo 5 – Revisione del corrispettivo e dell'importo minimo garantito

1. Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe ed i diritti deliberati annualmente dal Comune.
2. Nel caso di modificazioni delle tariffe vigenti, deliberate dal Comune o stabilite per legge nel corso della concessione, nonché in presenza di modifiche legislative o regolamentari alla fattispecie impositiva tali da modificare gli aspetti economici del contratto, l'aggio e l'importo minimo garantito potranno essere rinegoziati in misura proporzionale al maggior o minor ammontare delle riscossioni, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10% - in aumento o in diminuzione.

Articolo 6 – Riversamento delle riscossioni

1. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale del Comune, entro il decimo giorno del mese successivo al mese di riferimento, le riscossioni effettuate nel mese precedente, al netto dell'aggio di riscossione, nonché la presentazione del rendiconto analitico delle riscossioni effettuate.
2. Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata all'interesse legale corrente maggiorato di tre punti.
3. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.
4. Il concessionario, per ciascun anno di affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, dovrà corrispondere al Comune, un minimo garantito, nella misura risultante dall'esito di gara pari ad Euro
5. Qualora l'ammontare dei versamenti a favore del Comune non raggiunga l'importo del minimo annuo garantito di cui al precedente comma 4, l'ultimo versamento deve essere integrato fino al limite del minimo garantito previsto.

Articolo 7 – Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi contrattuali assunti, il concessionario, prima della stipulazione del contratto, è tenuto a costituire una cauzione definitiva, secondo quanto stabilito dal combinato disposto della legge 10.06.1982, n° 348 e dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, di importo pari al 10% dell'importo minimo garantito complessivo per il triennio di durata della concessione. Ai sensi

dell'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016, l'importo della cauzione da presentare può essere ridotto del 50%.

2. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.
4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione e successivamente alla consegna della banca dati.
5. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza della concessione ed il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.
6. Per ogni inadempimento contrattuale, il Comune può rivalersi sulla garanzia fideiussoria. In tal caso la reintegrazione della garanzia stessa dovrà essere effettuata dal concessionario, a pena di decadenza, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta da parte del Comune.
7. Nel caso il Comune accerti inadempienze a carico del concessionario, si rivarrà sulla garanzia prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse di porre in atto e fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Articolo 8 – Obblighi del concessionario

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti in capo al concedente dalle disposizioni di legge in vigore e dal presente capitolato.
2. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli articoli 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
3. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio ed è designato Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal Decreto Legislativo n. 507/1993 e dal vigente regolamento comunale nella materia oggetto della concessione.
4. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e comunica, inoltre, all'amministrazione il responsabile della sicurezza di cui all'articolo 4, comma 4, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
5. Le designazioni dei responsabili di cui al comma 4 devono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione della concessione ed entro 8 (otto) giorni dalla

loro eventuale sostituzione.

6. Il concessionario si obbliga a portare a termine **le procedure già iniziate**, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione.
7. Il concessionario dovrà, inoltre, effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, ed al rimborso dei tributi in concessione.
8. Il concessionario dovrà altresì curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
9. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio in concessione, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

Articolo 9 – Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario è civilmente responsabile, in proprio e del lavoro dei suoi agenti, 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 e/o interrotto servizio verso i committenti, come per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Per quanto sopra, il concessionario è tenuto a presentare al Comune, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della concessione, polizza assicurativa per responsabilità civile con massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00= (unmilione/00).

Articolo 10 – Domicilio del concessionario

1. Il concessionario dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio della gestione, mediante posta elettronica certificata ovvero con raccomandata con avviso di ricevimento, la sede legale e l'indirizzo presso il quale intende ricevere ogni comunicazione, nonché proporre il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio ed impegnarsi, altresì, a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti, che dovranno essere preventivamente approvati dal Comune. Inoltre, il concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune, all'inizio della concessione e con le modalità sopra indicate, il domicilio eletto per tutta la durata della concessione stessa ove effettuare tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.
2. Ogni variazione del domicilio di cui al comma 1 deve essere tempestivamente comunicata al Comune con le medesime modalità previste per la comunicazione iniziale.

Articolo 11 – Rapporti con l'utenza

1. Il concessionario, per tutta la durata della concessione, predispone e mantiene nell'ambito del territorio comunale un apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.

2. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche di cui sopra, deve avvenire entro la data di inizio della gestione del servizio.
3. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Venaria Reale – Servizio Pubblicità e Affissioni – (ditta...)" e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. L'ufficio del concessionario dovrà essere aperto al pubblico per almeno 2 (due) ore al giorno e nelle ore in cui è aperto al pubblico il Servizio Tributi del Comune, nell'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. L'orario di apertura dovrà comunque essere concordato con il Comune ed eventuali modifiche dovranno avere sempre il preventivo consenso dell'amministrazione.
5. Il servizio dovrà essere assicurato per 5 (cinque) giorni feriali durante la settimana.
6. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, posta elettronica, fax, ecc.).
7. Il personale dell'ufficio, deve essere munito di tessera di riconoscimento;
8. Il concessionario deve, inoltre, assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune e alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

Articolo 12 – Personale del concessionario

1. Il concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione del servizio oggetto di concessione, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Detto personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza in generale.
3. Il concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
4. Il concessionario è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria, alla data del presente atto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria.
5. Tutto il personale agisce sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta del Comune.
6. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, deve essere munito di una tessera di riconoscimento, e dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie mansioni, per le parti applicabili, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei

dipendenti della pubblica amministrazione.

7. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, quindi nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

Articolo 13 – Scioperi e cause di forza maggiore

1. Trattandosi di gestione di servizi di pubblica utilità, il concessionario non può annullarli o ridurli anche in caso di scioperi, fatte salve le cause di forza maggiore.

Articolo 14 – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Per l'esecuzione delle prestazioni 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. n. 81/2008, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti.

Articolo 15 - Gestione del servizio

1. Il concessionario ha l'obbligo di gestire l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 507/1993, dal regolamento comunale per l'applicazione e la disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, dal piano generale degli impianti pubblicitari, dal regolamento generale delle entrate.
2. La gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune.
3. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale, gli automezzi e i mezzi che si rendono necessari a garantire, nel rispetto delle norme vigenti in materia, la sua corretta esecuzione.
4. Il concessionario deve farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati, il cui contenuto dovrà essere concordato con il Comune.
5. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di aggravare la procedura per l'utente, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente, nonché rispondere a quesiti, istanze, reclami.
6. Presso l'ufficio devono essere messi a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'articolo 22, comma 10, del D.Lgs. n. 507/1993, le tariffe e i regolamenti che regolano le entrate in concessione.
7. Il concessionario deve 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. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze del Comune oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.

8. La banca dati risultante dovrà essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di liquidazione e accertamento, consentendo l'accesso al personale del Comune per verificare la regolarità della gestione.
9. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornate con procedure informatiche le fattispecie impositive, creando una banca dati disponibile e consultabile anche da personale del Comune di Venaria Reale dotato di specifiche credenziali di accesso.
10. Il concessionario, inoltre, dovrà agire nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (trattamento dei dati personali), della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (procedimento amministrativo e diritto d'accesso), e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (documentazione amministrativa).

Articolo 16 – Gestione contabile del servizio

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, deve essere effettuato mediante conti correnti postali intestati al concessionario, o per contanti previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati. Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabili dal D.lgs 507/1993 o dal rispettivo Regolamento Comunale vigente.
2. La gestione contabile del servizio che dovrà essere effettuata secondo le modalità di cui al D.M. 26 aprile 1994, comporta necessariamente:
 - a. l'attivazione di apposito conto corrente postale intestato al concessionario. Tale conto dovrà essere utilizzato esclusivamente per i versamenti inerenti il Comune di Venaria Reale. I certificati di versamento e i relativi riepiloghi, dovranno essere conservati ed esibiti a ogni richiesta del Comune;
 - b. l'annotazione in apposito registro di carico e scarico dei bollettari, prima di essere utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, e la vidimazione da parte del dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie o altro funzionario delegato dallo stesso in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale;
 - c. la tenuta di elenchi o schedari delle dichiarazioni, dei versamenti o delle

commesse dei contribuenti. Le dichiarazioni o le commesse presentate dai contribuenti a norma degli articoli 8 e 19 del D.Lgs. n. 507/1993, debbono essere conservate nella gestione in ordine cronologico e con il richiamo, su ciascuna di esse, del pagamento del tributo o del diritto.

3. I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.
4. I bollettari e la relativa documentazione saranno conservati a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di 10 (dieci) anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.
5. Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

Articolo 17 – Adempimenti del concessionario

1. Il Concessionario è tenuto a:
 - a. trasmettere copia del contratto di concessione al competente Ministero nei termini previsti;
 - b. versare, ove previsto, ogni tributo che discende dal contratto alle scadenze fissate e nella misura stabilita dalla legge e dalle tariffe comunali;
 - c. ottemperare a qualunque disposizione emanata in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, in attuazione del D.Lgs. n. 507/1993.

Articolo 18 – Ricognizione degli impianti

1. Il concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune, gli impianti delle affissioni pubbliche attualmente esistenti assumendo l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria.
2. Prima che il concessionario dia inizio al servizio, il dirigente dell'ufficio tributi o suo delegato, provvederà, con apposito verbale, alla consegna degli impianti esistenti sul territorio.
3. Il verbale dovrà dare atto del tipo, delle dimensioni, dell'esatta ubicazione e dello stato di manutenzione al momento della consegna e dovrà essere sottoscritto dal predetto funzionario e da un rappresentante del concessionario.
4. Gli impianti che, mediante il verbale di cui al comma 1, verranno dichiarati inservibili, dovranno, entro i primi sei mesi dall'inizio del periodo di concessione, essere dal concessionario sostituiti con altri di pari consistenza e del tipo che verrà indicato dal Comune.

Articolo 19 – Servizio delle pubbliche affissioni

1. Le affissioni dovranno essere effettuate secondo le modalità di cui all'articolo 22 del D.Lgs. n. 507/1993, del relativo regolamento comunale e di ogni altra norma in materia.

2. Le affissioni dovranno essere effettuate negli appositi spazi definiti dagli impianti per le affissioni, esclusivamente dal concessionario, attraverso il proprio personale incaricato che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
3. L'ufficio del Concessionario appositamente istituito dovrà ricevere le commissioni ed i manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale.
4. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nel caso ricorrano i motivi di cui al comma 9 del citato articolo 22 del D.Lgs. n. 507/1993 (servizi d'urgenza notturni e/o festivi), della maggiorazione prevista.
5. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
6. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
7. 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.
8. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
9. Il concessionario deve adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 2 (due) giorni dal riscontro dell'abuso. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.
10. Il concessionario è obbligato a provvedere, a sua completa cura e spese, a tutte le affissioni richieste dal Comune riguardanti attività gestite o patrocinate dallo stesso e/o da altre Autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 507/1993 e ad applicare le riduzioni di tariffe e le esenzioni previste dalla legge e dal regolamento comunale. Nei casi di esenzione, al concessionario non compete alcun rimborso spesa.

Articolo 20 – Impianti delle affissioni

1. Le affissioni dovranno essere effettuate esclusivamente negli appositi spazi individuati dal Comune.
2. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature, costituiti dai tabelloni di cui all'elenco allegato sotto la lettera A, delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto e nello stato in cui si trovano.
3. Il concessionario si impegna a:
 - a. riconsegnare alla scadenza del contratto, in stato di buona manutenzione, gli impianti di proprietà comunale;
 - b. provvedere per tutta la durata del contratto, a propria cura e spese, alla manutenzione degli impianti e alla sostituzione di quelli in cattivo stato, così da garantire efficienza, sicurezza e decoro della città;
 - c. provvedere, a proprie spese, alla rimozione di eventuali impianti di affissione che si trovino in stato di degrado provvedendo, sempre a propria cura e spese, alla loro sostituzione con altri nuovi;
 - d. fornire ed installare, a proprie cura e spese, gli ulteriori impianti da posizionare nel territorio comunale nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
4. Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza della concessione, di proprietà del comune senza che il concessionario possa vantare alcun corrispettivo.
5. Il concessionario risponde dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Articolo 21 – Recupero dell'evasione

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione nei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Al fine di contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia delle affissioni che delle esposizioni pubblicitarie, il concessionario è obbligato a effettuare, anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo a emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi, avendo cura di applicare la normativa prevista.
3. Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni abusive, così come previsto dall'art. 24 del D.Lgs.507/93.

Articolo 22 – Divieti

1. È vietata la cessione del contratto o il sub-affidamento del servizio, ad eccezione dell'attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli

impianti affissionali e quella di stampa e postalizzazione.

Articolo 23 – Adempimenti relativi alla scadenza della concessione

1. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro la scadenza di ciascun periodo impositivo e comunque obbligatoriamente entro e non oltre il termine di scadenza della concessione.
2. Scaduto il termine dell'affidamento della concessione, è fatto divieto al concessionario di emettere atti con riferimento a periodi impositivi successivi a quello di scadenza del contratto inerenti ai servizi gestiti.
3. Successivamente alla scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato.
4. Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario, in ogni caso, dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.
5. Il concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione, con esclusione della documentazione che non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge.
6. Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti, oggetti di imposta e ogni altro dato e notizia utile) relativi alla gestione effettuata dal concessionario al termine del periodo di concessione, sugli applicativi in uso al Comune o al concessionario subentrante, sarà a spese e cura del concessionario uscente.

Articolo 24 – Coordinamento, vigilanza e controlli

1. Il concessionario, nella gestione del servizio, opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze e partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Il Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie curerà i rapporti con il concessionario, svolgendo funzioni di indirizzo e sovrintenderà alla gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
3. Il Comune, tramite il dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie o altro funzionario delegato dallo stesso, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli, dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti ed informazioni e dettare indirizzi in merito all'affidamento della concessione.
4. Il concessionario è tenuto, pertanto, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire e a

fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.

5. Eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario mediante posta elettronica certificata o a mezzo di raccomandata A/R, il quale potrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito.
6. Successivamente, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.
7. Il concessionario dovrà inviare al Comune una relazione annuale sull'attività svolta, indicando, in particolare, le somme accertate, le somme da riscuotere, le somme riscosse, le somme non riscosse, le procedure coattive avviate, le quote inesigibili, i discarichi e i rimborsi riconosciuti, debitamente motivati.
8. Il concessionario, in quanto agente contabile ai sensi dell'articolo 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere al Comune il conto giudiziale della gestione.
9. Il concessionario, pertanto, nel bimestre successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, rende al Comune il conto della gestione anche con l'utilizzo di sistemi informatici.

Articolo 25 – Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del dirigente dell'ufficio tributi, nell'importo, modalità e termini sotto riportati:
 - a. qualora il concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e non copra i manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta colorata, incorre nella penale di Euro 10,00= per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo, a partire dal terzo giorno successivo a quello della scadenza;
 - b. il concessionario è pure passibile della penalità di Euro 20,00= per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai privati e con obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - c. per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale è pari a Euro 30,00=;
 - d. qualora il concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario è passibile di una penale di Euro 100,00=, salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione dei manifesti, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta;
 - e. per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative di cui all'articolo 4 del D.M. 26 aprile 1994 o per la mancata consegna al Comune degli archivi di cui all'articolo 23 del presente capitolato, il concessionario è passibile della penale di euro 5.000,00=;
 - f. per tutti i casi non contemplati nel presente capitolato, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o di inosservanza degli obblighi riportati dal capitolato stesso o dal Regolamento comunale per

l'applicazione e la disciplina dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il concessionario è passibile della penalità fino a euro 1.000,00= elevabili al doppio in caso di recidiva.

2. Qualora le inadempienze si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza del concessionario. Resta salva la facoltà dell'Ente di agire anche per la risoluzione del contratto ex articoli 1453 e 1455 del codice civile.
3. 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 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.
4. Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, il Comune ha il diritto di incamerare la garanzia fideiussoria e di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione dei servizi, e, quindi, di prendere possesso di tutti gli impianti e uffici attinenti al servizio stesso.
5. Il dirigente dell'ufficio tributi, o suo delegato, è incaricato dell'accertamento delle inadempienze.
6. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'articolo 24.
7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
8. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
9. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla garanzia fideiussoria. In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della garanzia stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, a pena di decadenza.

Articolo 26 – Decadenza e risoluzione del contratto

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione del servizio nei casi disciplinati dall'articolo 13 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
2. Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:
 - a. commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
 - b. venga dichiarato fallito.
3. In caso di decadenza del concessionario o risoluzione del contratto, il Comune ha il diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, avvalendosi del personale del concessionario già addetto al servizio.
4. In caso di decadenza o risoluzione del contratto il concessionario cessa con

effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

5. Il Comune procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.
6. Il Comune, inoltre, procede all'incameramento della garanzia fideiussoria o si rivale, mediante trattenuta, sui crediti del concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti; inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.
7. In caso di decadenza o risoluzione del contratto al concessionario sono, altresì, addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, prelevando le stesse dalla garanzia fideiussoria e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti del concessionario inadempiente.
8. La decadenza o la risoluzione del contratto non attribuisce al concessionario alcun diritto di indennizzo.

Articolo 27 – Variazioni e prestazioni aggiuntive

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di motivate variazioni o integrazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.
2. Le integrazioni e/o le variazioni di cui al comma 1 saranno oggetto di negoziazione tra le parti.
3. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, qualora consentito dalla vigente normativa, nell'arco di durata della concessione, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziandone le condizioni economiche e organizzative.

Articolo 28 – Stipulazione del contratto

1. L'aggiudicatario è obbligato alla stipulazione del contratto nelle modalità di legge, alla data e nel luogo fissati dal Comune.
2. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:
 - a. perfetta conoscenza e incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano la gestione dei tributi;
 - b. accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

3. Le condizioni offerte dal concessionario in fase di gara sono vincolanti a tutti gli effetti contrattuali; il Comune rimarrà vincolato dopo l'adozione del provvedimento che renderà efficace l'aggiudicazione.
4. Qualora l'aggiudicatario non adempia a tale obbligo, il Comune può dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione, chiedere il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento causato dalla mancata sottoscrizione del contratto e aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Articolo 29 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione sono a carico del concessionario.
2. Il contratto di concessione è esente da registrazione, in applicazione dell'articolo 5 della tabella relativa agli Atti per i quali non vi è obbligo di chiedere la registrazione, allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

Articolo 30 – Garanzia e riservatezza dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003

1. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei tributi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e la sicurezza delle banche dati.
2. Il concessionario, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, designa il responsabile del trattamento dei dati personali.
3. Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del concessionario in ragione delle attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

Articolo 31 – Trattamento dati

1. Il concessionario acconsente al trattamento dei dati raccolti (anche con strumenti informatici) da parte del Comune di Venaria Reale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, utilizzati dall'ente esclusivamente per le finalità attinenti al procedimento amministrativo e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.

Articolo 32 – Controversie

1. Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente capitolato, ove non risolte bonariamente, è competente il Foro di Ivrea.

Articolo 33 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.