

COMUNE DI CARIMATE

PROVINCIA DI COMO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PERIODO 01.01.2017 – 31.12.2022 – CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO E DI PROROGA PER ULTERIORI SEI MESI.

Articolo 1 – Oggetto del capitolato d'oneri e della concessione

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione della gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni – compresa la materiale affissione dei manifesti del servizio di affissione – in tutto il territorio comunale, in conformità del Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507, e successive modificazioni, nonché dei Regolamenti comunali.

Articolo 2 – Modalità del conferimento della concessione

La concessione del servizio è affidata in concessione ad aggio e con un minimo garantito annuo a favore del Comune.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi. Il partecipante alla gara deve risultare iscritto, alla data di svolgimento della gara stessa, all'Albo dei soggetti abilitati quali gestori della attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate delle province e dei comuni, previsto dall'articolo 53, comma 1, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del federalismo Fiscale, e con i requisiti finanziari di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto Ministeriale 11 settembre 2000, n. 289, come modificati con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 13 luglio 2004 pubblicato sulla G.U. n. 237 dell'8 ottobre 2004, nonché in possesso dei requisiti da ultimo stabiliti con l'art. 3 D.L. 40/2010 convertito con modificazioni dalla L. 73/2010.

Articolo 3 – Osservanza di leggi e regolamenti

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme contenute nel presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia della pubblicità e delle affissioni, regolata dal D. Lgs. n. 507/1993, nonché le norme contenute nei Regolamenti comunali.

Articolo 4 – Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita in **anni sei (6)**, con inizio dal 1° gennaio 2017 e termine al 31 dicembre 2022. Alla scadenza la concessione si intenderà cessata senza obbligo di alcuna disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte

dell'Ente, e non potrà essere rinnovata senza espressa deliberazione/determinazione dell'organo competente, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi. Inoltre, il Concessionario dovrà consegnare al Comune la banca dati informatica e cartacea degli impianti e dei contribuenti.

La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate disposizioni legislative comportanti l'abolizione della concessione stessa. Qualora, invece, fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, le condizioni saranno rivedute in accordo tra le parti.

Articolo 5 – Corrispettivo per la gestione del servizio

Il corrispettivo del servizio a favore del concessionario sarà determinato ad aggio nella misura risultante dalla gara, comunque non superiore al 37% oltre ad IVA di legge, da applicarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo in ciascun anno di concessione, con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo.

Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune, per ciascun anno di concessione, un minimo garantito il cui importo verrà stabilito in sede di gara, comunque non inferiore ad € 7.000,00/anno a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, al netto dell'aggio di riscossione comprensivo dell'IVA di legge.

L'aggio posto a base di gara su cui dovrà essere effettuato un unico ribasso è pari al 37%. L'aggio andrà corrisposto su tutte le somme rimosse nel periodo di vigenza del contratto, escludendo fin da ora qualsiasi diritto per il Concessionario di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

Il concessionario subentra al concessionario cessante in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi previste quelle per il personale necessario al perfetto svolgimento della concessione di cui al precedente articolo 1.

Saranno inoltre a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione, ivi comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione.

Articolo 6 – Versamento del canone

Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria comunale l'importo del minimo annuo garantito di cui al precedente articolo 5 - in tre rate fisse quadrimestrali posticipate ciascuna pari a 1/3 dell'importo emerso in sede di gara, entro le scadenze tassative del: 15 maggio, 15 settembre e 15 gennaio.

Entro il termine del 15 marzo dell'anno successivo, dovrà essere versato l'eventuale importo a saldo calcolato in base all'aggio pattuito.

Il Comune provvederà ad emettere, nei termini previsti, le corrispondenti reversali d'incasso.

I versamenti potranno essere effettuati anche a mezzo di conto corrente postale intestato al Tesoriere del Comune; in tale caso, la data del versamento fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzidetti.

Per il ritardato versamento delle somme è dovuta un'indennità di mora del 7% per semestre o frazione che il Comune potrà recuperare attraverso il prelievo della cauzione o con il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

Articolo 7 – Cauzione

Il concessionario, a garanzia del versamento del canone convenuto, nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a prestare prima della stipulazione del contratto, una cauzione, costituita in base alle norme dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, il cui ammontare deve essere pari al 10% del minimo garantito dell'intero periodo contrattuale.

La cauzione dovrà essere presentata a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa e dovrà avere durata pari a quella della concessione.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune ha la facoltà di procedere all'esecuzione sulla cauzione. In tale caso, il concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Comune.

La cauzione deve essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione.

Alla scadenza della concessione, la cauzione verrà svincolata nei modi di legge, dopo che l'Amministrazione avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Articolo 8 – Decorrenza del vincolo

Il concessionario resterà vincolato nei confronti del Comune all'atto dell'aggiudicazione; il Comune rimarrà vincolato dopo la firma del regolare contratto di concessione.

In ogni caso è fatto divieto al concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Articolo 9 – Tariffe

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. n. 507/1993 e successive modifiche.

Le tariffe in vigore al momento dell'aggiudicazione dell'appalto sono quelle approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27.02.1998 ed adeguate ai sensi del D.P.C.M. 16.02.2001.

Qualora durante il corso della concessione si verificano, a seguito di provvedimenti legislativi o di deliberazioni comunali, variazioni delle vigenti tariffe, il minimo garantito annuo dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione a far tempo dal mese successivo a quello in cui sono avvenute le variazioni di tariffa.

Articolo 10 – Gestione del servizio

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della imposta sulla pubblicità è unica ed inscindibile, ed è affidata in esclusiva alla Ditta concessionaria. Tutti i servizi

riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati. Questa subentra al precedente concessionario in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/1993 e nei Regolamenti comunali e delle tariffe deliberate, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente venissero adottate.

Per la riscossione dell'imposta il concessionario deve recapitare al domicilio dei contribuenti, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine prescritto, l'avviso di pagamento con l'indicazione: del tipo, ubicazione e dimensione degli spazi utilizzati, importo dovuto e modalità di versamento.

Il concessionario, al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, dal regolamento comunale, o espressamente richiesti dall'Ente non potrà esentare alcuno dal tributo e dai diritti dovuti, né accordare riduzioni.

L'Amministrazione Comunale ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di gestione; il Concessionario dovrà in tal caso tenersi a disposizione degli Organi di controllo presso la Sede Municipale nella quale, a richiesta, dovrà produrre la documentazione entro 15 giorni dalla data di richiesta.

Il rappresentante del concessionario, dovrà tenere costanti contatti con l'Ufficio comunale competente.

Articolo 11 – Obblighi del concessionario

Il concessionario, con il presente contratto, si obbliga a:

a) nominare, segnalandolo al Comune, il "funzionario responsabile", di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93, cui sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;

b) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria e fornire tutte le indicazioni utili ai contribuenti.

c) ricevere gli eventuali reclami dei contribuenti e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Lettere, contestazioni e richieste di chiarimenti da parte dei contribuenti dovranno essere evase direttamente dal Concessionario senza impegnare gli Uffici comunali. In caso di ricorsi innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale nonché in tutti i successivi gradi di giudizio il Concessionario si farà interamente carico degli oneri delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze di pubblica udienza, appelli e quant'altro necessario al fine di consentire la prosecuzione della procedura di riscossione, salvo i casi nei quali si ravvisi l'opportunità di procedere in autotutela al ritiro dell'atto impugnato. Il Comune si impegna unicamente, nel caso pervengano erroneamente allo stesso ricorsi, avvisi di trattazione e/o altra documentazione da parte della Commissione Tributaria o da terzi, a trasmettere la medesima sollecitamente al Concessionario al fine di consentire pienezza di difesa e non pregiudicare la possibilità di costituzione in giudizio.

d) provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti.

e) ad assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito del territorio comunale, segnalando al Comune le irregolarità rilevate ed i conseguenti provvedimenti assunti;

f) a tenere aggiornata una mappa generale, recante la indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;

g) a provvedere alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che questa sia privata di efficacia pubblicitaria, ed alla rimozione delle affissioni abusive, stendendo apposito verbale ai fini dell'applicazione delle sanzioni regolamentari;

h) a ricevere il pubblico in un locale idoneo, per un numero di giorni ed ore sufficiente alle esigenze del territorio;

i) ad effettuare il servizio affissioni negli appositi impianti, tenendo in considerazione l'impatto visivo dell'ambiente, che deve essere mantenuto gradevole;

l) ad assumere gli oneri diretti ed indiretti per il personale dipendente, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria;

m) a mantenere in perfetto ordine, a propria cura e spese, tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni installati nel territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria;

n) ad inviare al Comune, entro il 20° giorno successivo ad ogni trimestre solare certificazione riepilogativa degli incassi del trimestre;

Il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto. Dal giorno delle consegne e dell'effettivo inizio della gestione l'appaltatore assumerà l'intera responsabilità del servizio e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dal regolamento comunale.

Il Concessionario si obbliga a stipulare polizza assicurativa di responsabilità civile con compagnia di primaria importanza al fine di garantire la copertura dei danni a persone o cose che dovessero derivare dagli impianti per le pubbliche affissioni.

Articolo 12 – Materiale d'uso e impianti

Per le tabelle e plance da adibire al servizio delle pubbliche affissioni, si provvederà ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 507/93. Risultano installati i seguenti impianti da destinare alle pubbliche affissioni per complessivi mq. 69,30 così composti:

Commerciali:	n. 9 dimensione 200 x 140
	n. 2 dimensione 200 x 140 bifacciali
	n. 4 dimensione 140 x 200
Istituzionali:	n. 2 dimensione 140 x 200
	n. 1 dimensione 140 x 200 bifacciale
	n. 1 dimensione 100 x 140
	n. 3 dimensione 140 x 100
Necrologi:	n. 5 dimensione 70 x 100
	n. 1 dimensione 140 x 100

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data della consegna del Servizio e dovrà conservarli procedendo ad una accurata e costante manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Il Concessionario si impegna inoltre a sostituire a propria cura e spese tutti gli impianti che dovessero apparire in cattivo stato, con impianti dello stesso tipo di quelli in dotazione.

I manufatti dovranno conformarsi a tutte le leggi, normative vigenti e a quelle che saranno eventualmente emanate nel corso di validità dell'appalto senza che alcun onere o pretesa possa essere avanzato al Comune.

Articolo 13 – Personale

All'inizio della gestione, entro 15 giorni, il concessionario dovrà segnalare al Comune i nomi di tutto il personale incaricato dell'espletamento del servizio, con indicazione delle relative mansioni/competenze, nonché il nominativo del "Funzionario Responsabile", indicando per ciascuno di essi un recapito telefonico ed e-mail per gli eventuali contatti da parte dell'Ente.

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi necessari a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio.

Gli oneri per il personale dipendente, collaboratori ed incaricati saranno a totale carico della Ditta Concessionaria, intendendosi il personale stesso utilizzato sotto la diretta responsabilità della medesima talché nessun aggravio di spese deriverà al Comune.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il concessionario ed il personale dallo stesso assunto; né alcun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune, se non previsto dalla legge.

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, sia alle persone che alle cose, o inconveniente eventualmente causato dal personale addetto al servizio, e solleva il Comune da ogni responsabilità amministrativa, civile o penale, diretta o indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione.

Articolo 14 – Ufficio per affissioni e pubblicità

Il concessionario del servizio è tenuto ad istituire, a sue spese, nel territorio del Comune di Carimate, o comunque nel raggio di Km. 5 dallo stesso, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio per il ritiro dei manifesti, timbratura ed emissione di quietanze di pagamento. Tale ufficio deve essere collocato in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale e, quindi, vicino ad altri servizi pubblici, compresi gli uffici comunali, o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.

L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro sei mesi dalla data di inizio della concessione.

In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria nel territorio del Comune di Carimate (o nel raggio di 5 Km) per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

Al mancato adempimento dei suddetti obblighi conseguirà quanto segue:

a) Mancato allestimento della sede provvisoria: l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, pertanto, lo stesso si riserva la facoltà di richiedere la decadenza, ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato d'oneri;

b) Mancato allestimento della sede definitiva entro sei mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo

pari al 30% della cauzione e si riserverà la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato d'oneri.

All'esterno dell'ufficio, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "COMUNE DI CARIMATE, SERVIZIO PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI - Gestione ditta (ragione sociale della ditta appaltatrice)". Dovranno inoltre essere esposti in modo ben visibile gli orari di apertura ed un recapito telefonico. Gli uffici del Concessionario dovranno garantire l'apertura quotidiana per nr. 5 (cinque) giorni settimanali. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, con articolazione degli orari anche nel pomeriggio, e dovrà essere dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni. Nei locali e negli uffici del servizio per la pubblicità e pubbliche affissioni devono essere disponibili tariffe in vigore, approvate dall'Amministrazione comunale, in modo da essere facilmente consultabili da parte degli utenti. Per quanto attiene alle commissioni urgenti non commerciali (annunci funebri), con richiesta di affissione entro la giornata, il concessionario si dovrà attivare per garantire l'espletamento della richiesta medesima.

Articolo 15 – Manifesti ed avvisi del concessionario

Qualsiasi manifesto od avviso, che il concessionario ritenga di esporre nell'interesse del servizio, deve essere preventivamente approvato dal Comune.

Articolo 16 – Registri e stampati

1. Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio.
2. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, la ditta concessionaria deve istituire e compilare gli speciali bollettari madre e figlia previsti dalla legge.
3. I documenti previsti nel comma precedente possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati dal Segretario Comunale.
4. Il concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato, per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.
5. I certificati di versamento ed i relativi riepiloghi ed ogni altro documento relativo alla gestione amministrativo-contabile dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.
6. Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati dal concessionario, o a richiesta del Comune presso il Comune, per un periodo di anni dieci dalla data dell'ultima operazione, fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro quindici (15) giorni la documentazione stessa per i controlli che il Comune intenderà eseguire.
7. E' consentita la riscossione diretta, mediante bollettari, del diritto relativo ad affissioni di carattere non commerciale.
8. Con cadenza trimestrale, il concessionario è tenuto a produrre apposita contabilità analitica, dalla quale risultino gli incassi realizzati nel periodo relativo.

9. Per la gestione contabile delle somme riscosse si osservano le disposizioni emanate in relazione all'art. 35 comma 4) del DLGS n. 507/93.

10. Il concessionario deve inoltre tenere un registro delle commissioni ricevute.

Articolo 17 – Vigilanza e controlli

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività siano svolte con modalità conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine il Concessionario dovrà mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione di cui all'art. 16. Ove siano accertati fatti comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio o ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, stabilendo un termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione per le eventuali giustificazioni.

Il Concessionario dovrà trasmettere con cadenza annuale entro 2 mesi dalla scadenza dell'imposta sulla pubblicità rendicontazione dettagliata con indicazione dei mezzi pubblicitari assoggettati ed esentati dall'imposta e dei relativi soggetti passivi.

Articolo 18 – Rettifiche ed accertamenti d'ufficio

Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e nei tempi previsti dall'art. 10 del D. L.vo 507/93.

Articolo 19 – Ricorsi

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio procuratore Speciale.

Fermo restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Articolo 20 – Servizi gratuiti

Il Concessionario si impegna ad esentare dal pagamento dei diritti tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità previste dall'art. 21 del D.Lgs 507/93, che il Comune si riserva di affiggere direttamente senza nulla dovere e pretendere a tale titolo.

Articolo 21 – Penalità

La Giunta comunale, secondo la gravità delle violazioni o mancanze accertate, provvede a determinare ed il Responsabile dell'area tributi ad applicare le penali relative,

previa notificazione di queste al concessionario nei termini e modi di legge o regolamento. Per qualsiasi inadempienza rilevata rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari ad € 250,00 per ciascuna violazione accertata. Potranno essere altresì applicate le seguenti penalità, al verificarsi delle seguenti situazioni:

- a) Mancato rispetto dei termini per i versamenti di cui all'art. 6 del presente capitolato, potrà essere applicata una penale fino a € 500,00;
- b) Mancata attuazione della manutenzione e della sostituzione degli impianti ammalorati o pericolati, potrà essere applicata una penale fino a € 1.500,00;
- c) Constatata reiterata negligenza nell'esecuzione del servizio e/o violazione degli obblighi di legge, regolamento o di capitolato, potrà essere applicata una penale fino ad € 2.000,00;

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune potrà procedere avvalendosi della cauzione prestata, che dovrà poi essere reintegrata entro 30 giorni dalla richiesta.

Articolo 22 – Decadenza della concessione

La decadenza del concessionario può essere pronunciata:

- per cancellazione dall'Albo dei concessionari;
- per mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- per mancata prestazione o per mancato o insufficiente adeguamento della cauzione di cui all'articolo 8;
- per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella gestione del servizio, malgrado richiami precedenti;
- per accertata falsa attestazione resa in ordine alla dichiarazione di cui all'articolo 3- precedente o per inosservanza del divieto di contemporaneo svolgimento dell'attività di commercializzazione della pubblicità;
- per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la concessione di una delle cause di incompatibilità.

Il concessionario decaduto cessa, con effetto immediato, dalla gestione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure tributarie

In tale caso, il Responsabile comunale del servizio invita i contribuenti a non effettuare pagamenti al concessionario decaduto, e procede alla acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso, in assenza di tale adempimento il Comune non provvederà alla restituzione della cauzione prestata e si avvarrà su di essa per il risarcimento di eventuali danni, da esso patiti per comportamento colposo del concessionario.

Articolo 23 – Atti successivi alla scadenza della concessione

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

Di tale recupero beneficerà il Comune o il concessionario subentrante.

Il concessionario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio e dovrà riconsegnare al Comune tutti gli impianti pubblicitari in perfetto stato d'uso; in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata. La riconsegna degli impianti predetti dovrà avvenire con sottoscrizione di apposito verbale e previo sopralluogo di personale del Comune.

Articolo 24 – Controversie

Ogni controversia sorgente dalla gestione e dall'esecuzione del servizio, sia durante il periodo della concessione che al termine dello stesso, sarà devoluta al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Como.

Articolo 25 – Riservatezza dei dati e segreto d'ufficio

E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal T.U. Legge 196/2003.

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati. Tutti i dati, le notizie e le informazioni in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 112 del 13.04.1999.

Articolo 26 – Prestazioni aggiuntive

Qualora nel corso della concessione il Comune ritenga di chiedere alla ditta concessionaria prestazioni aggiuntive, non previste nel presente Capitolato, tali prestazioni ed i relativi compensi dovranno essere concordati con separato atto.

Articolo 27 – Spese di contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto d'appalto disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del concessionario.

Articolo 28 – Norme generali

Nessuna clausola contrattuale potrà essere stabilita in contrasto con il presente capitolato, senza previa modifica posta in essere dalla Giunta Comunale e previa comunicazione scritta e accordo con il concessionario.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. n. 507/1993, del D.Lgs. n. 267/2000 e dei regolamenti comunali.