

COMUNE DI SANT'AGOSTINO
Provincia di FERRARA



COMUNE DI MIRABELLO
Provincia di FERRARA



**CAPITOLATO SPECIALE PER
L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
GESTIONE DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI
DIRITTI SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI DEI COMUNI DI
SANT'AGOSTINO E MIRABELLO**

Articolo 1 – Norme di riferimento

1. La gestione dei servizi 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 e s.m.i., il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni 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 2 – Oggetto

1. Costituisce oggetto del presente capitolato la concessione del servizio di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.
2. Il Concessionario è unico, e dovrà gestire in modo separato il servizio di cui al comma 1, ed allo stesso modo intratterrà rapporti giuridici separati con i singoli Comuni. Si precisa che i Comuni hanno avviato i processi di fusione e qualora si concludano positivamente a decorre dall'01/01/2017 la gestione sarà unitaria a favore del Comune nascente.

Articolo 3 – Durata della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato ha la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1° gennaio 2017 ovvero dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, qualora successiva. Il Comune si riserva, alla scadenza, la facoltà di rinnovare l'affidamento della concessione per un ulteriore periodo di anni 5 (cinque), alle stesse condizioni del contratto stipulato. In tal caso, il Comune comunica, mediante posta elettronica certificata ovvero raccomandata con avviso di ricevimento, tale decisione al concessionario almeno sei mesi prima della scadenza del contratto.
2. Alla scadenza del periodo di cui al comma 1 cesserà ogni effetto del contratto, fatto salvo il diritto del Comune di esercitare l'opzione di rinnovo.
3. Qualora nel corso della durata del contratto fossero emanate norme di legge che abrogano, modificano 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.
4. A garanzia della necessaria continuità dei servizi concessi, la concessionaria si dovrà impegnare a proseguire il servizio oltre la "scadenza" originaria o rinnovata, fino all'effettivo subentro nel servizio del concedente o di altro soggetto incaricato, salvo in questo caso la rivalutazione ed adeguamento del corrispettivo.

Articolo 4 – Corrispettivo per la gestione del servizio

1. Per la gestione del servizio oggetto di concessione, il concessionario ha diritto a un compenso ad aggio da calcolarsi sulle somme complessive lorde riscosse a titolo di imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, comprese le maggiorazioni, per ogni anno di riscossione a partire da quello di stipulazione del contratto con obbligo di corrispondere al Comune di Mirabello un minimo garantito annuo netto di € 9.000,00 (novemila/00euro) ed al Comune di Sant'Agostino di € 29.000,00 (ventinovemila/00euro).
2. Il compenso dovrà essere pagato in maniera separata ai singoli Comuni, salvo esito positivo del processo di fusione, in tal caso il compenso sarà versato al Comune nascente.
3. L'aggio sarà riconosciuto nella misura percentuale definita in sede di svolgimento di gara.

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

1. Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe e 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%.

Articolo 6 – Riversamento delle riscossioni

1. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio di competenza, a scadenze trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento (20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio) con contestuale presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate e della fattura elettronica relativa all'aggio.
2. L'importo dei versamenti non può essere inferiore alla quota dell'importo minimo garantito corrispondente a ogni rata trimestrale, salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata trimestrale stessa.
3. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica l'interesse legale corrente maggiorato di tre punti.

Articolo 7 – 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 dai vigenti regolamenti comunali nelle materie 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.
7. Il concessionario dovrà, inoltre, effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione e 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. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi, ed assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 11 del Dlgs. 507/93, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario. Il concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio procuratore speciale. Fermi 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 8 – 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, 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=.

Articolo 9 – Domicilio e rappresentante 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 e 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 10 – 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: "Servizio Pubblicità e Affissioni gestione Ditta.....per i Comuni di Mirabello e Sant'Agostino" e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. L'ufficio del concessionario dovrà essere aperto al pubblico per almeno 5 (cinque) ore al giorno prevedendo altresì un'apertura pomeridiana. 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. Presso la propria sede il concessionario deve esporre al pubblico le tariffe emanate dall'Ente per le entrate tributarie Comunali e tenere a disposizione per gli utenti il relativo Regolamento Comunale.
8. Il personale dell'ufficio, il quale deve essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata da parte del Comune, agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e il Comune, per comprovati motivi, può chiederne la sostituzione.
9. 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 e il numero telefonico.

Articolo 11 – 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.
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 rilasciata dal Comune.
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 12 – 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 13 – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario è tenuta 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.

Articolo 14 - 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 dell'imposta 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.
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 informativi idonei a costituire una banca data completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti,

che deve altresì consentire l'extrapolazione di dati statistici. I programmi informativi 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.
9. Fornire ad ogni singola Amministrazione tutte le banche dati e gli archivi, aggiornati al 31 dicembre di ogni anno in formato di file excel entro il 28 febbraio di ogni anno successivo. Lo svincolo della cauzione potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del Settore Finanziario in merito alla corretta e completa consegna dei dati. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con i relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, fatto salvo eventuali altri dati che verranno definiti in funzione delle esigenze di volta in volta individuate.
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 15 – Gestione contabile del servizio

1. La gestione contabile del servizio comporta necessariamente:
 - a. l'attivazione di apposito conto corrente postale intestato al concessionario. 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, e la vidimazione da parte del Funzionario responsabile dell'ufficio tributi del Comune 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.
2. 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.
3. 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.

Articolo 16 – Obblighi 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 17 – Ricognizione degli impianti

1. 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.
2. 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.
3. 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. I nuovi impianti installati diventano di proprietà comunale.

Articolo 18 – 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 D.M. 26 aprile 1994, del relativo regolamento comunale e di ogni altra norma in materia.
2. Le affissioni dovranno essere effettuate negli appositi spazi definiti dal piano degli 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 appositamente istituito dovrà ricevere le commissioni e 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 i dati di riferimento alla commissione.

6. 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.
7. 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.
8. Le affissioni non possono prolungarsi oltre il tempo per il quale sono state concesse. Il Concessionario deve provvedere alla completa copertura dei scaduti entro due gg. dalla scadenza, con nuovi manifesti o fogli di carta. I nuovi manifesti o fogli di carta colorata devono essere di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il concessionario è tenuto a rimuovere i manifesti scaduti.
9. Il concessionario deve adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alla 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 19 – 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 (tabelloni, stendardi, poster, ecc.) 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 con sottoscrizione di apposito verbale di consistenza degli stessi e previo sopralluogo del personale 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 abusivi o in stato di degrado e alla loro sostituzione con altri nuovi;
 - d. installare, a proprie spese, eventuali ulteriori impianti che il Comune decidesse, in ossequio a norme legislative e/o regolamentari, di posizionare nel territorio comunale.
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 20 – 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.

Articolo 21 – Divieti

1. È vietata la cessione del contratto o il sub-affidamento del servizio.

Articolo 22 – Adempimenti relativi alla scadenza della concessione

1. Entro la 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.
2. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.
3. È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
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 23 – 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. L'ufficio tributi curerà i rapporti con il concessionario, svolgendo funzioni di indirizzo e sovrintenderà alla gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
3. Il Comune, tramite il dirigente dell'ufficio tributi 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 e 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 rimosse, le somme non rimosse, 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 anche con l'utilizzo di sistemi informatici.

Articolo 24 – 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 6,00= 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 12,00= 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 15,00=;
 - d. qualora il concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario è passibile di una penale di Euro 50,00=, 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, il concessionario è passibile della penale di euro 3.000,00=;
 - 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 per l'applicazione dell'Imposta comunale di pubblicità, 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

23.

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 25 – Decadenza

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. In caso di decadenza del concessionario, 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.
3. Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
4. Il Comune procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.
5. 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.
6. Al concessionario decaduto 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.
7. La decadenza non attribuisce al concessionario alcun diritto di indennizzo.

Articolo 26 Facoltà di recesso

1. Le parti possono recedere dal contratto prima della scadenza, con un preavviso di almeno 240 giorni ove ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti oppure avvenimenti straordinari ed imprevedibili non dipendenti dal mercato rendano svantaggiosa la prosecuzione del contratto.
2. In caso di recesso da parte del Comune, la Ditta aggiudicataria non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo e deve restituire al Comune gli impianti pubblicitari in uso nelle condizioni di sicurezza, di buon funzionamento e manutenzione.
3. In caso di recesso da parte della Ditta aggiudicataria, il Comune può trattenere la cauzione, a titolo di risarcimento o indennizzo. Il Comune si riserva di affidare gli impianti, di cui rientra in possesso, direttamente mediante procedura negoziata con facoltà di interpello del successivo miglior offerente, come risulta dall'esperimento della procedura di gara.
4. La procedura di cui al comma precedente si applica anche in caso di risoluzione contrattuale di cui all'articolo precedente.
5. Il recesso della Ditta aggiudicataria comporta per la stessa l'obbligo di riconsegna degli impianti al Comune proprietario senza alcun diritto d'indennizzo.
6. L'Amministrazione Comunale è in ogni caso autorizzata a risolvere il presente affidamento qualora, a seguito della rinegoziazione del contratto, l'appaltatore non acconsenta a ridurre l'aggio nel caso in cui lo stesso sia superiore all'aggio di riferimento, ove esistente, o agli aggi previsti nelle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A ovvero dalla centrale di acquisto regionale.
7. In tali casi l'Ente sarà tenuto a corrispondere al Gestore soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute.

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 – Garanzia fideiussoria

1. A garanzia degli obblighi contrattuali assunti, il concessionario, prima della stipulazione del contratto, è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, disgiuntamente per ciascun Comune di importo pari al 10% dell'importo minimo garantito complessivo per il quinquennio di durata della concessione, rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. Nel caso di esito positivo del processo di fusione la garanzia di che trattasi dovrà essere emessa a nome del Comune nascente. Alla garanzia definitiva si applicano, nel rispetto dell'art. 103 comma 1, le riduzioni previste dall'art.93 comma 5 per la garanzia provvisoria.
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 mancata costituzione della garanzia determina la decadenza della concessione e il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.
4. 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.
5. La garanzia fideiussoria verrà svincolata all'emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo avverrà solo dopo aver verificato la regolarità della gestione e successivamente alla consegna della banca dati.
6. 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 29 – 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 di aggiudicazione definitiva.
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 30 – 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 31 – 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 32 – Trattamento dati

1. Il concessionario acconsente al trattamento dei dati raccolti (anche con strumenti informatici) da parte dei Comuni di Sant'Agostino e Mirabello, 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 33 – 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 Ferrara ovvero il TAR di Bologna.

Articolo 34 – 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.