



CITTA' DI GIAVENO

Città Metropolitana di Torino

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE NONCHE' GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI.

Art. 1 - OGGETTO.....	3
Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI.....	3
Art. 3 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO.....	4
Art. 4 – AGGI.....	4
Art. 5 - DOMICILIO E RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO.....	5
Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	5
Art. 7 - SISTEMA INFORMATICO.....	6
Art. 8- ESECUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	6
Art. 9 – PERSONALE.....	7
Art. 10 - OBBLIGHI DELL'ENTE.....	8
Art. 11 - RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE.....	8
Art. 12 - INCASSI E VERSAMENTI.....	9
Art. 13 - RENDICONTI DELLA GESTIONE.....	9
Art. 14 - GESTIONE CONTABILE DELLA CONCESSIONE.....	9
Art. 15 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE COATTIVA.....	10
Art. 16 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO.....	10
Art. 17 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAMI ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI.....	10
Art. 18- ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	11
Art. 19 - DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E SUB CONCESSIONE.....	11
Art. 20 - DECADENZA E RISOLUZIONE DALLA CONCESSIONE.....	11
Art. 21 - PENALI.....	12
Art. 22 - RECESSO DELLA CONCESSIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	13
Art. 23 - RISERVATEZZA DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO.....	13
Art. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE.....	13
Art. 25 - SPESE CONTRATTUALI.....	13
Art.26 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE.....	13
Art. 27 - MODIFICHE NORMATIVE SUCCESSIVE.....	13
Art. 28 - RINVIO ALLE NORME GENERALI.....	14
NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	15
Art. 29 - IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	15
Art. 30 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	15
Art. 31 - AFFISSIONI SCADUTE.....	15
Art. 32 - AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI.....	16

Art. 1 - OGGETTO

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:
La gestione, l'accertamento delle evasioni, la liquidazione e la riscossione, volontaria e coattiva, il contenzioso tributario nonché la rendicontazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e mercatale, disposto dai commi 816-847 della legge n.160/2019, nonché la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni e della manutenzione degli impianti.
2. Il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione contenzioso, volontaria e coattiva, la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti;
3. L'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
4. Il servizio, per la natura comune delle entrate e per la pressoché identica disciplina dei due canoni, si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali.
5. In caso di introduzione di nuovi tributi che sostituiscano e/o integrino il Canone Unico, il servizio si intenderà esteso ad essi alle medesime condizioni di gara.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
2. Tutti i servizi oggetto della concessione dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi ed esecutivi a tutti gli effetti, applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.
3. Di seguito vengono elencati per il servizio oggetto di affidamento i servizi minimi richiesti:
 - a) Identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale;
 - b) Ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblico ed effettuazione pubblicità;
 - c) Istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'Ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
 - d) Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
 - e) Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
 - f) Riscossione dei pagamenti volontari sui conti intestati al Comune;
 - g) Rendicontazione delle somme riscosse dal Comune;
 - h) Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli Uffici pubblici competenti, ecc.);
 - i) Accertamento delle evasioni ed elusioni della Canone Unico;
 - j) Emissione e notifica degli atti di accertamento della Canone Unico con i relativi appositi modelli per il pagamento;
 - k) Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
 - l) Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc.;
 - m) Affissione dei manifesti pubblicitari;
 - n) De-affissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
 - o) Rimozione occupazioni abusive
 - p) Manutenzione impianti pubblicitari
 - q) Riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;

- r) Gestione del contenzioso per ricorsi inerenti l'accertamento, la riscossione coattiva, tramite la fornitura di tutti gli elementi utili per la costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;
- s) Produzione degli atti di intimazione di pagamento, con calcolo aggiornato delle eventuali quote aggiuntive (interessi, spese, etc.);
- t) Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- u) Gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne; normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- v) Attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (Fermi Amministrativi, pignoramenti Presso Terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti.

Art. 3 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

1. La concessione ha durata di anni 3 (**tre**), successivi e continui decorrenti dalla data di stipula del contratto ovvero, ai sensi dell'art. 8 della legge 120/2020, dalla data del verbale di esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, previa costituzione della cauzione definitiva e presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato.
2. Il valore stimato della concessione per i tre anni di durata, ammonta a presunti euro 828.000,00 calcolati ai sensi dell'art. 167 del d.lgs. 50/2016. Detto importo è una mera stima e come tale non impegnativa per l'Ente, calcolato applicando la percentuale di aggio pari al 25,00%; sulla stima presunta degli incassi relativi all'intera durata contrattuale, a qualsiasi titolo, per la gestione del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.
3. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti; il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. Alla scadenza del contratto, il Concessionario è obbligato alla prosecuzione e completamento delle attività sulle liste di carico già in proprio affidamento portando a compimento tutte le procedure fino alla riscossione delle somme e/o fino alla dichiarazione di inesigibilità delle stesse.
5. È escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.
6. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 4 – AGGI

1. Il servizio oggetto di concessione viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita.
2. Per lo svolgimento di tutte le attività oggetto di concessione non verrà riconosciuto al concessionario alcuna altra forma di corrispettivo oltre all'aggio di cui sopra. L'aggio è invariabile per tutto il periodo di esecuzione del contratto. È fatto obbligo al concessionario di corrispondere annualmente, al Comune un minimo garantito di € 207.000,00 (duecentosettemila/00) calcolato al lordo dell'aggio.
3. Il Concessionario remunera i servizi resi e oggetto di concessione, esclusivamente a mezzo dell'aggio, al netto d'IVA, nella misura derivante dalla propria offerta economica, da applicarsi sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura, etc...) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.

4. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà oggetto di una possibile revisione nel caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
5. L'importo del corrispettivo, come sopra calcolato, sarà liquidato entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di regolare fattura elettronica, da emettersi con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto mensile. Il pagamento sarà disposto mediante bonifico bancario, sul conto corrente dedicato indicato dal concessionario, tramite la tesoreria comunale, previo nulla osta del Responsabile del Procedimento.

Art. 5 - DOMICILIO E RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante, da comunicare formalmente al Comune, al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione, liquidazione ed accertamento del Canone Unico.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed agli obblighi inerenti il servizio previsto dalla Legge n. 160/2019 e dal vigente regolamento comunale in materia ed è tenuto a svolgere lo stesso nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dalle predette normative, nonché dalle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
2. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione agli Uffici comunali competenti, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, delle situazioni rilevate nel corso delle sue attività di accertamento che possano costituire violazioni dei regolamenti comunali vigenti.
3. Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata, i risultati conseguiti, nonché eventuali proposte di modifica. La relazione dovrà riportare altresì l'elenco degli avvisi di accertamento notificati nel corso dell'anno precedente, evidenziandone l'importo, comprensivo di quelli eventualmente annullati totalmente o parzialmente, nonché l'elenco delle ingiunzioni fiscali notificate, con il dettaglio dell'importo dovuto, di quello riscosso e di quello ancora da riscuotere, specificando le azioni cautelari ed esecutive poste in essere nel corso dell'anno. Inoltre la relazione dovrà informare anche sullo stato del contenzioso in essere, con indicazione dei ricorsi pendenti avanti alle Commissioni tributarie di ogni grado o avanti alla Corte di Cassazione, nonché sull'esito dei giudizi intervenuti nell'anno. Nella relazione devono essere altresì specificate le sostituzioni degli impianti di affissione o le eventuali nuove installazioni effettuate nell'anno precedente. Entro il giorno 15 del mese successivo ad ogni trimestre solare il Concessionario deve presentare al Comune l'elenco dettagliato degli avvisi di accertamento notificati nel predetto trimestre e, di quelli che, notificati nei trimestri precedenti, sono stati successivamente annullati.
4. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, le designazioni del rappresentante al quale affidare la responsabilità della Direzione del servizio e del Responsabile privacy.
5. Il Concessionario è tenuto ad inviare entro la fine di ogni anno ed al termine della concessione al Comune l'intera banca dati dei contribuenti, in formato elettronico da concordare con il Comune, comunque tale da consentire un'agevole lettura dei dati e la loro pronta riutilizzabilità.
6. Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere a:
 - a) predisporre proposta di aggiornamento, se necessario, del Regolamento del Canone Unico di cui alla legge 160/2019, adottato con deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 30.05.2022;
 - b) predisporre proposta di piano generale degli impianti o di suo aggiornamento se già esistente, ove necessario;
7. L'Aggiudicatario dovrà effettuare l'aggiornamento generale, a fini patrimoniali e tributari degli impianti e della pubblicità esistenti nel territorio comunale, rilevandone dimensioni singole e cumulative ivi compresa la georeferenziazione ed ogni altra informazione utile al controllo.

8. Le proposte di cui ai precedenti punti precedenti saranno consegnate entro **6** mesi dalla sottoscrizione del contratto, rispettivamente, all'Ufficio Tributi e all'Ufficio Urbanistica del Comune che ne potranno richiedere rettifiche ed integrazioni.
9. Il Concessionario è obbligato inoltre a prestare al Comune tutti i servizi aggiuntivi eventualmente indicati in sede di offerta di gara.
10. Il Concessionario è tenuto a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.
11. Il Concessionario, oltre ad ottemperare agli oneri e agli obblighi espressamente previsti nei precedenti articoli, è altresì tenuto a:
 - a) Provvedere alla riscossione coattiva ed alle conseguenti procedure esecutive/cautelari derivanti da accertamenti rimasti insoluti riferiti al periodo precedente alla gestione, nonché a proseguire tutte le procedure esecutive/cautelari non completate già avviate all'inizio della concessione.
 - b) Attenersi al Regolamento per la disciplina delle entrate ed al Regolamento del Canone Unico.

Art. 7 - SISTEMA INFORMATICO

1. Il Concessionario dovrà costituire e aggiornare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione. La banca dati si intende comunque di proprietà del Comune.
2. L'Affidatario dovrà dotarsi ed utilizzare per la erogazione dei servizi un apposito applicativo software che dovrà consentire una gestione integrata delle entrate oggetto dell'affidamento.
3. Il sistema informatico dovrà essere basato su DATA BASE standard e dovrà contenere le seguenti principali strutture dati e archivi informatici:
 - a) Anagrafe unica ed integrata dei "soggetti di contribuzione" (persone fisiche e persone giuridiche che intervengono a qualsiasi titolo nei processi tributari di competenza dell'Ente) con le necessarie correlazioni tra i singoli soggetti e gli oggetti di contribuzione ad essi afferenti;
 - b) Oggetti di contribuzione per tutte le entrate relative al presente capitolato;
 - c) Toponomastica del Comune;
 - d) Archivio informatico degli avvisi emessi e relative unità di contribuzione;
 - e) Archivio informatico dei movimenti di pagamento correlati con gli avvisi di riferimento;
 - f) Archivio informatico delle relate e cartoline di notifica (con le relative immagini) correlate con gli avvisi di riferimento;
 - g) Archivio informatico delle differenti tipologie di pratiche acquisite per i tributi oggetto
 - h) dell'affidamento (denunce, istanze di tutte le tipologie. Ecc.);
 - i) Archivio informatico del ciclo della riscossione coattiva;
 - j) Archivio informatico dei rendiconti mensili.
4. Il Data Base dovrà essere esportabile in qualunque momento e l'affidatario si impegna a trasferirlo all'Ente completo e aggiornato alla conclusione del contratto.
5. Il sistema informativo deve garantire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché l'estrazione di dati statistici. Il Concessionario, anche in adempimento a quanto previsto dall'art. 18, comma 5, del DL 78/2010, deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica alla banca dati relativa al servizio oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente. Con particolare riferimento alle rendicontazioni il sistema informatico dovrà consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento i dati relativi a:
 - a) situazione generale e dettagliata dei pagamenti ordinari;
 - b) situazione generale e dettagliata dei pagamenti relativi agli avvisi di accertamento emessi;
 - c) situazione dei pagamenti di ogni singolo contribuente;
 - d) analisi e verifica dell'andamento della riscossione.

Art. 8- ESECUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con

organizzazione a proprio rischio.

2. L'aggiudicatario designa:
 - a) un Responsabile per la gestione dei canoni;
 - b) un Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
3. Il Concessionario è tenuto ad allestire e mantenere, a proprie spese, entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto, un Ufficio adeguatamente arredato ed attrezzato quale sede del servizio, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni. In attesa della fissazione di adeguata sede il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento del pubblico.
4. Il suddetto ufficio deve essere adeguatamente arredato ed attrezzato a cura e spese del concessionario. In particolare dovrà essere dotato, a spese del Concessionario, di tutte le attrezzature informatiche di tecnologia avanzata e di tutti i servizi necessari per la facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica anche certificata) e dei collegamenti telematici tali da garantire l'accesso in tempo reale da parte del Comune alle banche dati gestite dal Concessionario, consentire gli scambi di flussi informativi tra Comune e Concessionario e permettere al Concessionario stesso l'accesso alle banche dati utili per l'attività di controllo ed accertamento, da esso accessibili secondo le vigenti norme di legge.
5. Il Concessionario dovrà garantire, oltre all'orario di apertura al pubblico di almeno due giorni la settimana dalle ore 9.00 alle ore 12.00, un orario in cui l'ufficio provvederà comunque alla risposta telefonica agli utenti, da assicurarsi in ogni caso anche durante l'orario di apertura al pubblico. L'ufficio dovrà garantire altresì la risposta alle richieste anche di informazioni inviate dall'utenza a mezzo posta elettronica.
6. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il Comune, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente
7. L'Ufficio dovrà essere situato in una zona ben visibile, di facile accesso al pubblico, dovrà inoltre essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni, tra cui l'orario di apertura.
8. Tutte le informazioni circa l'ubicazione dell'Ufficio, gli orari di apertura, i numeri telefonici e di posta elettronica ed i nominativi dei soggetti referenti dovranno essere indicate nel sito internet della società concessionaria, in posizione facilmente reperibile dall'utenza.
9. Sarà compito del Concessionario approntare a sue spese tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente in ordine al Canone Unico (occupazione di suolo pubblico, pubblicità, canone mercatale) ed al servizio delle pubbliche affissioni, ivi inclusa la necessaria modulistica.
10. Presso l'Ufficio dovranno essere esposte:
 - a) le tariffe del canone unico;
 - b) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - c) riepilogo sintetico dei principali adempimenti posti dalle vigenti norme a carico dei contribuenti.
11. Le predette informazioni dovranno essere reperibili anche sul sito internet del Concessionario.
12. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le specificità.
13. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio, anche in formato elettronico, da concordare con il Comune. I questionari ricevuti in forma cartacea dovranno essere inseriti in un contenitore e inoltrati al Comune periodicamente. Dovranno altresì essere trasmessi quelli ricevuti in forma elettronica, garantendo tuttavia la riservatezza delle informazioni in essi contenuti.
14. Tutte le spese di gestione per l'espletamento del servizio e delle prestazioni oggetto della concessione e per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico dell'affidatario e così a titolo esemplificativo quelle per stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

Art. 9 – PERSONALE

1. Il Concessionario designa:
 - a) un responsabile per la gestione dei canoni;
 - b) un Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla legge 160/2019;

2. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
3. L'aggiudicatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio.
4. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
5. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).
6. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati o agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.
7. Per lo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento, il concessionario dovrà avere alle proprie dipendenze almeno:
 - a) un ufficiale della riscossione;
 - b) due messi notificatori;
 - c) un avvocato;

Art. 10 - OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Ente comunale si impegna a:
 - a) mettere a disposizione, in formato elettronico con relativa specifica dei singoli campi, le banche dati in possesso dell'Ente e/o reperibili da enti esterni, e qualsiasi altro elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario all'espletamento dei servizi e prestazioni oggetto della concessione;
 - b) mettere a disposizione il collegamento telematico al conto corrente dedicato per il monitoraggio dei flussi di pagamento e prelievo dei file dei versamenti;
 - c) concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare e la loro tempistica, ove non specificato nel presente capitolato;
 - d) vigilare sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, con la possibilità di provvedere all'eventuale formalizzazione, unitamente all'affidatario, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento dei servizi e prestazioni richiesti che restano comunque, per le parti essenziali, disciplinate da presente capitolato.

Art. 11 - RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

1. La riscossione del Canone Unico Patrimoniale deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e del regolamento comunale approvato con medesima deliberazione.
2. In particolare, il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti, almeno 20 giorni prima della scadenza del versamento prevista dalle vigenti disposizioni, apposito e dettagliato avviso di pagamento accompagnato da uno o più modelli di versamento prestampati.
3. Il suddetto avviso, inviato a spese del Concessionario, deve contenere l'indicazione delle fattispecie imponibili, la tariffa applicata e l'importo dovuto, nonché gli altri elementi richiesti dallo Statuto del

Contribuente (L. 212/2000), concernenti in particolar modo l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito al pagamento del tributo ed il responsabile del procedimento, l'organo o l'autorità amministrativa presso il quale è possibile promuovere un riesame nel merito in sede di autotutela e le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

Art. 12 - INCASSI E VERSAMENTI

1. Il versamento da parte dei contribuenti del Canone Unico deve essere effettuato mediante conto corrente intestato al Comune di Giaveno, come disposto dall'art. 2-bis del decreto-legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito dalla legge 01 dicembre 2016 n. 225 e successive modificazioni ed integrazioni. Il predetto conto sarà utilizzato sia per i versamenti in autoliquidazione, sia per i versamenti derivanti da attività di accertamento e di riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.
2. Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti, anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia di "nodo dei pagamenti – pago.pa".
3. Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo il controllo dei versamenti, l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, e la conseguente dettagliata rendicontazione.
4. Il pagamento al Concessionario dei corrispettivi della prestazione oggetto della concessione sarà effettuato dal Comune nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 13 - RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme accreditate nel mese precedente, il concessionario dovrà trasmettere al Comune, distintamente per ciascuna entrata, un rendiconto riportante l'importo riscosso per ciascuna entrata e l'aggio maturato nel periodo. Entro il mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente.
2. Qualora l'importo delle riscossioni annuali sia inferiore alla quota del minimo garantito, stabilito in € 207.000,00 al netto dell'aggio, il Concessionario provvede al conguaglio in sede di rendiconto annuale e corrisponde all'Ente, entro il mese di gennaio successivo all'anno di riferimento, la differenza fino alla concorrenza dell'importo stabilito.
3. I rendiconti mensili e quello annuale devono essere compilati distintamente per le entrate oggetto del servizio, in duplice copia e contenere le situazioni riepilogative recanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi ecc.) ed il relativo importo distinto nelle sue componenti, secondo il seguente dettaglio:
 - a) l'importo totale riscosso nel mese distinto per incassi derivanti da vari canali di pagamento (POS, C/C postale, contanti);
 - b) importi riscossi con evidenziazione degli eventuali conguagli determinati per effetto del minimo garantito;
 - c) importi delle singole voci di spesa presenti nel mese;
 - d) l'importo totale riscosso per ciascun tributo, suddiviso tra competenza e arretrati; l'aggio per le singole componenti del tributo;
4. La prima copia del rendiconto deve essere trasmessa al Comune con le modalità ed i termini di cui al comma 1, mentre la seconda copia deve essere trattenuta presso il locale ufficio del Concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.
5. Il Concessionario con periodicità non inferiore ad un trimestre trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti sui tributi in oggetto, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi.
6. Il pagamento dell'aggio spettante al concessionario avverrà con periodicità trimestrale in relazione alle riscossioni effettuate nel trimestre, previa presentazione di apposito ed analitico rendiconto trimestrale riepilogativo dei rendiconti mensili di cui al comma 1.

Art. 14 - GESTIONE CONTABILE DELLA CONCESSIONE

1. Per la gestione contabile del Canone Unico, il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le

disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

2. Il Concessionario, a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.
3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati da parte del Comune.
4. Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.
5. I suddetti bollettari e la relativa documentazione dovranno essere conservati, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di 10 anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 15 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di liquidazione dei tributi sulla base delle denunce presentate sia svolgendo l'attività di controllo, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative al fine di verificare l'esistenza di nuova base imponibile.
2. A tal fine il Concessionario deve provvedere ad almeno un censimento all'anno di tutti gli impianti pubblicitari e/o occupazioni insistenti sul territorio comunale, finalizzato altresì all'individuazione di altre forme di pubblicità/occupazione abusiva. I dati rilevati dovranno altresì essere comunicati al competente Ufficio comunale.
3. È compito del Concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento a norma dei commi 161-162 dell'art. 1 della L. 296/2006.
4. Il Concessionario dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell'art. 1, comma 165, della L. 296/2006, nonché provvedere all'irrogazione delle sanzioni nel caso in cui riscontri violazioni degli obblighi tributari da parte dei contribuenti attenendosi a quanto previsto dal D.Lgs. 472/97 ed alle specifiche norme contenute nel D.Lgs 507/93.
5. Il Concessionario potrà porre a carico dei debitori e trattenere in caso di riscossione, le spese per la notifica di tutti gli atti della procedura coattiva, i diritti e le competenze secondo quanto previsto dal D.M. 21 novembre 2000.
6. Relativamente alla riscossione coattiva il Concessionario dovrà garantire, con oneri a suo carico, tutte le procedure anche esecutive previste dalla legislazione vigente al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate.
7. Data la natura concessoria dei servizi affidati, la tutela giudiziale e la rappresentanza in giudizio compete al Concessionario per tutte le attività del presente capitolato esercitate in qualità di Concessionario.
8. Per gli adempimenti previsti dal presente articolo, il Concessionario dovrà obbligatoriamente attivare un proprio Ufficio Legale, o in alternativa una convenzione con un Legale esterno, incaricato della gestione del suddetto contenzioso, al quale il Comune potrà chiedere tutte le necessarie informazioni e indicazioni.

Art. 16 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento.
2. L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio. Nella gestione l'affidatario dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione delle singole imposte e tasse e dei diritti annessi.
3. A tale fine il Concessionario è tenuto, al momento della stipula del contratto, a produrre una polizza assicurativa, valevole per tutta la durata della concessione maggiorata di 180 giorni, che tenga indenne l'amministrazione, gli organi ed i suoi dipendenti dalla responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendente o ad esso connessa. La polizza deve prevedere un massimale unico (per sinistro, persona e cosa) non inferiore ad € 2.000.000,00 (due milioni).

Art. 17 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAMI ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo

agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze per quanto riguarda il canone di occupazione di suolo pubblico e/o di esposizione pubblicitaria ed il canone per l'occupazione delle aree e degli spazi destinati ai mercati.

2. Il personale incaricato dal Comune, dovrà avere sempre libero accesso agli uffici del Concessionario e potrà provvedere all'esame degli atti di gestione relativi al servizio in concessione, allo scopo di controllare l'andamento della gestione ed accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.
3. Il Concessionario dovrà inoltre fornire tutte le notizie, i dati e i documenti inerenti ai servizi richiesti dal Comune.

Art. 18- ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Dopo la scadenza della presente concessione o la sua cessazione, è fatto divieto al Concessionario di notificare atti o effettuare riscossioni.
2. Alla scadenza della concessione o alla sua cessazione il Concessionario è obbligato a restituire al Comune:
 - a) Tutti gli impianti, le attrezzature, i mezzi e le strutture ricevuti
 - b) Gli originali delle dichiarazioni e delle denunce, nonché dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - c) Gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco;
 - d) L'elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
 - e) Gli atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
 - f) L'elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
 - g) La banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione del tributo, sia su supporto cartaceo che informatico, in formato che consenta un'agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune;
 - h) Tutti gli atti di gestione indicati dal DM 26/04/1994;
 - i) Ogni altra informazione utile allo svolgimento del servizio.
3. Sulle somme rimosse in conseguenza degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione della concessione compete al Concessionario il relativo aggio che sarà liquidato dal Comune con cadenza trimestrale.

Art. 19 - DIVIETO DI SUB CONCESSIONE

1. È fatto assoluto divieto al concessionario di cedere in qualsiasi forma, totale o parziale, il contratto di concessione salvo quanto previsto all'art. 175, comma 1, lett. d) numero 2 del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016.
2. È ammessa la subconcessione ai sensi dell'art. 174 del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016 esclusivamente per le prestazioni per le quali non necessita l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei Comuni e delle Province, come disciplinato dal D.M. 11 Settembre 2000 n. 289 e dall'art. 53 D. Lgs. n. 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora il concorrente intenda avvalersi della subconcessione è tenuto ad indicare in sede di presentazione dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare a terzi.

Art. 20 - DECADENZA E RISOLUZIONE DALLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. Inoltre il Concessionario decade:
 - a) in caso di fallimento, ammissione alla procedura di concordato preventivo;
 - b) per mancato allestimento della sede prevista dal precedente art. 8, nel termine iviprevisto;
 - c) sospensione o abbandono del servizio senza giusta causa;
 - d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente contratto di concessione;
 - e) violazione del divieto di subconcessione, subconcessione abusiva, cessione anche parziale del

contratto

- f) violazione dell'obbligo di consegnare al Comune annualmente la banca dati, ai sensi dell'art. 7;
 - g) altre ipotesi previste dalla legge.
3. L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante comunicazione PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:
- a) mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - b) mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165";
4. In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'Aggiudicatario da parte dell'Amministrazione comunale con Posta Elettronica Certificata.
5. La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione Comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti.
6. In caso di decadenza, il Comune attiverà il procedimento per l'escussione della polizza o incamererà l'intero importo della cauzione.
7. La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione.
8. Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.
9. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

Art. 21 - PENALI

1. Qualora fossero rilevate inadempienze o irregolarità rispetto a quanto previsto nella presente concessione e dalle disposizioni vigenti, si procederà all'applicazione di penali, in relazione al fatto commesso, determinate con provvedimento del responsabile competente da un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo del 10% dell'importo contrattuale inteso come minimo garantito, fatta salva la facoltà da parte del Comune di pronunciare la decadenza della concessione o la risoluzione del relativo contratto, ricorrendo le condizioni in precedenza previste.
2. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata, alla quale la ditta concessionaria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.
3. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere mediante compensazione dall'aggio maturato a favore del concessionario.
4. L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni.
5. Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie soggette a penale:
- a) Affissioni protratte per oltre 5 giorni dalla scadenza indicata nel timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
 - b) Affissioni e/o occupazioni abusive protratte per oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;
 - d) Mancata presentazione del rendiconto annuale, di cui all'art. 18, € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) Mancata sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o abusivi e mancata effettuazione delle necessarie manutenzioni: il Concessionario deve corrispondere una penale di euro 500,00 per ogni impianto per il quale viene contestata la violazione;
 - f) Inosservanza dell'orario di apertura al pubblico come da art. 8 e dell'eventuale ampliamento offerto in sede di offerta: il Concessionario deve corrispondere una penale di euro € 100,00 per ogni giorno in cui viene contestata la violazione.
6. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal responsabile competente nei limiti di cui al precedente comma;

7. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui all'art. 53 del D. Lgs 446/1997.

Art. 22 - RECESSO DELLA CONCESSIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. È facoltà del Comune recedere dal contratto a suo insindacabile giudizio, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, in qualunque tempo e fino al termine del servizio.
2. Il recesso è esercitato per iscritto, mediante provvedimento del soggetto competente comunicata al concessionario a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata.
3. In caso di risoluzione anticipata dal contratto, il Comune si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi in sede di gara, a partire da quello che ha formulato la prima migliore offerta dopo l'aggiudicatario; l'affidamento verrà effettuato alle condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 23 - RISERVATEZZA DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa. Al termine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art.29 del D.Lgs 196/2003 e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.
3. Il Concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate.
4. Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 24 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora non si addinga ad una composizione bonaria, la controversia potrà essere rimessa all'Autorità giudiziaria; il foro competente è quello di Torino.

Art. 25 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese di stipula del contratto di concessione, nessuna esclusa, sono a carico del Concessionario senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Art.26 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:
 - a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le altre norme che regolano espressamente la materia dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni;
 - b) accettazione del servizio oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 27 - MODIFICHE NORMATIVE SUCCESSIVE

1. Nel caso in cui, per effetto della riforma del sistema delle Entrate Locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari successive alla sottoscrizione del contratto, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nel presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso venissero eliminate alcune delle entrate sopraelencate e nel caso che le suddette modifiche determinino la riduzione di gettiti di entrate oggetto della concessione o l'impossibilità per il Comune a richiedere le suddette entrate, le obbligazioni sottoscritte tra il Comune ed il Concessionario saranno oggetto di rinegoziazione al fine di mantenere inalterato il rapporto sinallagmatico del contratto.

Art. 28 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

1. Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa rinvio alle vigenti norme di legge ed in particolare al D.Lgs 507/93, al Decreto del Ministero delle Finanze del 26/04/1994, al Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 del 11/09/2000, alla Legge 27/07/2000 n. 212 ed alle disposizioni dei Regolamenti Comunali.

NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 29 - IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della presente concessione, prende in consegna dal Comune di Giaveno gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti così come individuati nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 15.06.2020.
2. Il Concessionario provvede alle manutenzioni necessarie a garantire la funzionalità, il decoro e la piena sicurezza degli impianti comunali oltre che il rispetto delle vigenti normative, nonché alla sostituzione degli impianti in stato deteriorato.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire ed installare, a propria cura e spese, entro dodici mesi dalla firma del contratto gli eventuali impianti per affissioni come da offerta in sede di gara.
4. Tutti gli impianti posti in opera, al termine della concessione, passeranno a titolo gratuito, senza formalità, nella proprietà e disponibilità del Comune di Giaveno
5. Il Concessionario è tenuto inoltre a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione. Il buono stato di conservazione verrà attestato dall'Ufficio Urbanistica del Comune, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla garanzia fornita.
6. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il Concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.
7. Il Concessionario risponde per eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, nonché dei danni cagionati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti pubblicitari, lasciando il Comune indenne e sollevato da ogni responsabilità.
8. Tutti gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni sono a carico del Concessionario.
9. La mancata installazione degli impianti, se risultanti dalla gara, comporta la risoluzione del contratto.

Art. 30 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del DM 26/04/1994, nonché del Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Il Concessionario si assume ogni responsabilità derivante da tale attività, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario leggibile, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
5. Il Concessionario dovrà affiggere a titolo gratuito i manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente o patrocinate dal Comune, che comunque rechino lo stemma della Città di Giaveno.
6. Dovranno inoltre essere affissi a titolo gratuito i manifesti o/e comunicati di natura obbligatoria o istituzionale, quali quelli emessi dalle Autorità militari, Stato, Regione Piemonte, ecc.
7. Le affissioni dovranno essere eseguite entro 24 ore dalla consegna materiale di manifesti (giorni festivi esclusi dal computo), in spazi ad esse destinati dal Comune.

Art. 31 - AFFISSIONI SCADUTE

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.

2. Entro 2 giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirlo con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. In alternativa il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti, provvedendo, quando occorre, alla pulizia dei muri e delle superfici ed al deposito dei rifiuti negli appositi cassonetti.

Art. 32 - AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il Concessionario, anche su richiesta formale degli Uffici Comunali competenti, deve provvedere a sua cura e spese alla rimozione delle occupazioni e i mezzi pubblicitari privi della prescritta concessione o autorizzazione, o effettuati in difformità delle stesse, o per i quali non sia stato eseguito il pagamento del relativo canone, nonché all'immediata copertura della pubblicità in tal modo effettuata.
2. La sanzione applicata alle fattispecie di cui al comma 1 è riscossa dal Comune mediante provvedimento emesso dal Concessionario.
3. È facoltà del Concessionario procedere al recupero degli oneri e delle spese di rimozione nei confronti dei soggetti che hanno effettuato le occupazioni o l'esposizione pubblicitaria o per conto dei quali la pubblicità è stata effettuata.