



COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA

PROVINCIA DI TORINO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE DI PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PERIODO 01.01.2011 - 31.12.2013 C.I.G 0563573326

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

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

Articolo 2 – Modalità del conferimento della concessione

La concessione del servizio è affidata mediante procedura aperta con l'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 e successive modifiche ed integrazioni. Il partecipante alla gara deve risultare iscritto, alla data di svolgimento della gara stessa, all'Albo dei soggetti abilitati quali gestori della attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate delle province e dei comuni, previsto dall'articolo 53, comma 1, del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del federalismo Fiscale, e con i requisiti finanziari di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto Ministeriale 11 settembre 2000, n. 289, come modificati con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 13 luglio 2004 pubblicato sulla G.U. n. 237 dell'8 ottobre 2004, nonché in possesso dei requisiti da ultimo stabiliti con l'art. 3 D.L. 40/2010 convertito con modificazioni dalla L. 73/2010.

Articolo 3 – Osservanza di leggi e regolamenti

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

Articolo 4 – Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita in anni tre (3), con inizio dal 1° gennaio 2011 e termine al 31 Dicembre 2013.

Ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione è possibile la proroga della concessione per ulteriori tre anni, alle medesime condizioni o a condizioni migliorative per l'Amministrazione, qualora sia consentito dalla normativa vigente.

Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

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

Articolo 5 – Corrispettivo per la gestione del servizio

Il corrispettivo del servizio sarà ad aggio, come risultante dall'aggiudicazione, da applicarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo in ciascun anno di concessione, con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo.

Il Concessionario deve versare al Comune, per ciascun anno di concessione, un minimo garantito complessivo, di importo annuo pari ad € 5.000,00 a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.

L'aggio posto a base di gara su cui dovrà essere effettuato un unico ribasso è pari al 30%.

L'aggio andrà corrisposto su tutte le somme riscosse nel periodo di vigenza del contratto, escludendo fin da ora qualsiasi diritto per il Concessionario di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

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

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

Articolo 6 - Versamenti

Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate al netto dell'aggio a favore del concessionario medesimo di cui al precedente art. 5 a scadenze trimestrale, entro il giorno decimo del mese successivo alla scadenza del trimestre.

L'importo del versamento non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica l'interesse annuo al saggio legale sugli importi non versati.

E' facoltà dell'amministrazione comunale reintegrarsi dei propri crediti sulla cauzione, ove non venissero rispettati i termini prescritti per i versamenti ed il concessionario non ottemperasse alle eventuali richieste.

Nel caso in cui l'ammontare delle riscossioni non abbia raggiunto il minimo garantito annuo, il concessionario verserà al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito.

Articolo 7 – Cauzione

a) Cauzione Provvisoria

Contestualmente alla presentazione dell'offerta il Concessionario è tenuto a presentare Garanzia provvisoria pari ad € 441,00 pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto ai sensi dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. Tale cauzione provvisoria potrà essere costituita:

- a mezzo di fidejussione bancaria o di una polizza assicurativa
- tramite versamento sul c/c postale n. 30755102 intestato al Comune di Buttigliera Alta- Servizio Tesoreria comunale, - causale "Cauzione servizio Pubbliche Affissioni e Pubblicità"
- tramite versamento in contanti - con l'indicazione dei codici ABI e CAB della Banca d'appoggio presso la Tesoreria comunale

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

Verrà quindi svincolata o restituita all'atto della stipula del contratto di concessione e previa presentazione della cauzione definitiva.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere durata non inferiore a 180 giorni dalla data di esperimento della gara e dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune.

b) Cauzione Definitiva

A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione costituita nella misura pari ad € 7.000,00.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere ad esecuzione sulla cauzione utilizzando il procedimento previsto dal R.D. 14.4.1910, n. 639. In tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà essere effettuata dal concessionario, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

La cauzione potrà essere costituita:

- a mezzo di fidejussione bancaria o di una polizza assicurativa
- tramite versamento sul c/c postale n. 30755102 intestato al Comune di Buttigliera Alta- Servizio Tesoreria comunale, - causale "Cauzione servizio Pubbliche Affissioni e Pubblicità"

- tramite versamento in contanti - con l'indicazione dei codici ABI e CAB della Banca d'appoggio presso la Tesoreria comunale

La cauzione deve essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione. Alla scadenza della concessione, la cauzione verrà svincolata nei modi di legge, dopo che l'Amministrazione avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Articolo 8 – Decorrenza del vincolo

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

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

Articolo 9 – Tariffe

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

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

Articolo 10 – Gestione del servizio

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della imposta sulla pubblicità è unica ed inscindibile, ed è affidata in esclusiva alla Ditta concessionaria. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati. Questa subentra al precedente concessionario in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'onori, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/1993 e nei Regolamenti comunali e delle tariffe deliberate, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente venissero adottate. Per la riscossione dell'imposta il concessionario deve recapitare al domicilio dei contribuenti, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine prescritto, l'avviso di pagamento con l'indicazione dell'importo dovuto e le modalità di versamento.

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

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

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

Articolo 11 – Obblighi del concessionario

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

- a) nominare, segnalandolo al Comune, il "funzionario responsabile", di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93, cui sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
- b) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria e fornire tutte le indicazioni utili ai contribuenti;
- c) ricevere gli eventuali reclami dei contribuenti e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Lettere, contestazioni e richieste di chiarimenti da parte dei contribuenti dovranno essere evase direttamente dal Concessionario senza impegnare gli Uffici comunali.

In caso di ricorsi innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale nonché in tutti i successivi gradi di giudizio il Concessionario si farà interamente carico degli oneri delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze di pubblica udienza, appelli e quant'altro necessario al fine di consentire la prosecuzione della procedura di

riscossione, salvo i casi nei quali si ravvisi l'opportunità di procedere in autotutela al ritiro dell'atto impugnato. Il Comune si impegna unicamente, nel caso pervengano erroneamente allo stesso ricorsi, avvisi di trattazione e/o altra documentazione da parte della Commissione Tributaria o da terzi, a trasmettere la medesima sollecitamente al Concessionario al fine di consentire pienezza di difesa e non pregiudicare la possibilità di costituzione in giudizio connessa ai tempi previsti dal D.Lgs. 546 del 31.12.92

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

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

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

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

h) a ricevere il pubblico in un locale idoneo secondo quanto previsto dall'art. 14 del presente capitolato;

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

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

m) a revisionare, a propria cura e spese, tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni installati nel territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria anche su segnalazione degli Uffici Comunali;

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

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

Articolo 12 – Materiale d'uso e impianti

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data della consegna del Servizio.

Il Concessionario si impegna inoltre a sostituire a propria cura e spese tutti gli impianti che successivamente dovessero apparire in cattivo stato impegnandosi ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie che straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Articolo 13 – Personale

All'inizio della gestione, entro 15 giorni, il concessionario dovrà segnalare al Comune i nomi del personale incaricato per l'espletamento del servizio nonchè il nominativo del "Funzionario Responsabile".

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

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

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

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

Articolo 14 – Ufficio per affissioni e pubblicità

Il concessionario del servizio è tenuto ad istituire, a sue spese, nel territorio del Comune di Buttigliera Alta, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio per il ritiro dei manifesti, timbratura ed emissione di quietanze di pagamento. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione.

La mancata istituzione della sede di cui al precedente capoverso comporta l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, pertanto, lo stesso si riserva la facoltà di richiedere la decadenza, ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato d'oneri;

All'esterno dell'ufficio, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA, SERVIZIO PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI - Gestione ditta (ragione sociale della ditta appaltatrice)". Dovranno inoltre essere esposti in modo ben visibile gli orari di apertura ed un recapito telefonico. Gli uffici del Concessionario dovranno garantire l'apertura quotidiana per nr. 5 (cinque) giorni settimanali. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, con articolazione degli orari anche nel pomeriggio, e dovrà essere dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni.

Nei locali e negli uffici del servizio per la pubblicità e pubbliche affissioni devono essere disponibili tariffe in vigore, approvate dall'Amministrazione comunale, in modo da essere facilmente consultabili da parte degli utenti. Per quanto attiene alle commissioni urgenti non commerciali (annunci funebri), con richiesta di affissione entro la giornata, il concessionario si dovrà attivare per garantire l'espletamento della richiesta medesima.

Articolo 15 – Manifesti ed avvisi del concessionario

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

Articolo 16 – Registri e stampati

1. Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio.
2. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, la ditta concessionaria deve istituire e compilare gli speciali bollettari madre e figlia previsti dalla legge.
3. I documenti previsti nel comma precedente possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati dal Responsabile del Servizio Tributi del Comune.
4. Il concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato, per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.
5. I certificati di versamento ed i relativi riepiloghi ed ogni altro documento relativo alla gestione amministrativo-contabile dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.
6. Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati dal concessionario, o a richiesta del Comune presso il Comune, per un periodo di anni dieci dalla data dell'ultima operazione, fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro quindici (15) giorni la documentazione stessa per i controlli che il Comune intenderà eseguire.
7. E' consentita la riscossione diretta, mediante bollettari, del diritto relativo ad affissioni di carattere non commerciale.
8. Con cadenza trimestrale, il concessionario è tenuto a produrre apposita contabilità analitica, dalla quale risultino gli incassi realizzati nel periodo relativo.
9. Per la gestione contabile delle somme riscosse si osservano le disposizioni emanate in relazione all'art. 35 comma 4) del DLGS n. 507/93.
10. Il concessionario deve inoltre tenere un registro delle commissioni ricevute.

Articolo 17 – Vigilanza e controlli

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività siano svolte con modalità conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine il Concessionario dovrà mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione di cui all'art. 16. Ove siano accertati fatti comportamenti od omissioni, che

costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio o ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, stabilendo un termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione per le eventuali giustificazioni.

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

Articolo 18 – Rettifiche ed accertamenti d'ufficio

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

Articolo 19 – Ricorsi

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

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

Articolo 20– Servizi gratuiti

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

Articolo 21 – Penalità

Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla società affidataria, oltre agli interessi conteggiati secondo i criteri fissati dall'art. 6, si applica una penale pari al 10% (dieci per cento) delle somme versate in ritardo rispetto alle date concordate. Dette somme potranno essere recuperate dal Comune, oltre che attraverso la garanzia prestata, mediate le procedure esecutive previste dalla normativa vigente.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, nel caso in cui siano accertate inadempienze e violazioni alle disposizioni concordate.

Saranno inoltre applicate penali qualora la società affidataria non ottemperi agli obblighi assunti, sia per quanto concerne alla puntualità ed alla qualità dell'attività svolta, nonché in ordine alla perfetta esecuzione del servizio svolto.

In particolare verranno applicate le seguenti penalità, determinate con provvedimento dirigenziale:

- per disagi creati ai contribuenti/utenti a causa di disservizi del front office dell'affidataria, è applicata una penale da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 300,00 (trecento/00), per ogni violazione,
- per inadempienze derivanti dal mancato riserbo in ordine a dati e notizie, previa contestazione dell'addebito ed esamina delle osservazioni presentate dall'affidataria, è applicata una penale da € 100,00 (cento/00) ad € 1.000,00 (mille/00), per ogni violazione,
- per inadempienze derivanti dal mancato assolvimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato o dalla normativa vigente, ovvero per negligenze commesse, previa contestazione dell'addebito ed esamina delle osservazioni presentate dall'affidataria, è applicata una penale da € 100,00 (cento/00) ad € 1.000,00 (mille/00), per ogni violazione,

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento, l'amministrazione tratterrà l'importo del valore corrispondente alle penali applicate tramite escussione della garanzia prestata; in tale caso la ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei quindici giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto, anche tramite posta certificata, dall'amministrazione comunale all'affidataria. Questa avrà la possibilità di presentare le proprie deduzioni per iscritto entro il termine massimo di quindici giorni solari dalla stessa contestazione.

Articolo 22 – Inadempimenti e risoluzione del contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata per iscritto dall'amministrazione comunale alla ditta aggiudicataria, anche tramite fax o posta elettronica certificata. Nella contestazione sarà prefissato il termine di 15 giorni solari entro il quale dovranno essere presentate le controdeduzioni; decorso tale termine l'amministrazione comunale adotterà le determinazioni di propria competenza.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui dette deduzioni non possono essere accolte, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali previste dall'articolo precedente. L'amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto senza alcuna formalità, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C., nel caso in cui la società affidataria contravvenga ad una delle seguenti clausole:

- interruzione parziale o totale del servizio senza giustificati motivi accertati, per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno;
- decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289;
- perdita dei requisiti previsti dall'art. 52 del D. Lgs 15 dicembre 1997, n. 446;
- applicazione di n. 3 penalità qualora si verificassero da parte della ditta aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- cessione di azienda, fallimento della ditta ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche nel corso del contratto;
- abolizione delle entrate oggetto del presente contratto;
- mancata istituzione della sede di cui all'art. 14;

La risoluzione prevista alla clausola risolutiva espressa dettata nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'amministrazione comunale darà per iscritto alla ditta aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o anche mediante invio della comunicazione tramite p.e.c..

La risoluzione dà diritto all'amministrazione comunale, a rivalersi su eventuali crediti della ditta aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata.

L'amministrazione comunale ha altresì la facoltà di rinunciare ad affidare il servizio de quo nel caso in cui intervengano modifiche normative che introducano una diversa modalità di svolgimento del servizio stesso. Tutte le clausole di risoluzione del presente capitolato sono comunque essenziali e, al verificarsi delle ipotesi previste, è facoltà dell'amministrazione comunale risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

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

Articolo 23 – Atti successivi alla scadenza della concessione

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

Di tale recupero beneficerà il Comune o il concessionario subentrante.

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

Articolo 24 – Controversie

Il Foro competente è quello di Torino

Articolo 25 – Riservatezza dei dati e segreto d'ufficio

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

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

Tutti i dati, le notizie e le informazioni in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 112 del 13.04.1999.

Articolo 26 – Prestazioni aggiuntive

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

Articolo 27 – Spese di contratto

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

Articolo 28 – Norme generali

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

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