

COMUNE DI ROTONDI

PROVINCIA DI AVELLINO

**CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER
L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA,
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA OCCUPAZIONE
SPAZI ED AREE PUBBLICHE TEMPORANEA E PERMANENTE.
PERIODO 01/01/2012 – 31/12/2013**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 07/03/2012

INDICE

Capo I

- Art. 1 — Oggetto della concessione
- Art. 2 — Durata della concessione
- Art. 3 — Concessione del Servizio
- Art. 4 — Referente
- Art. 5 — Corrispettivo del servizio
- Art. 6 — Revisione Corrispettivo
- Art. 7 — Versamenti alla Tesoreria Comunale
- Art. 8 — Rendiconti contabili
- Art. 9 — Cauzione
- Art. 10 — Gestione del servizio ed Obblighi del Concessionario
- Art. 11 — Responsabilità verso terzi
- Art. 12 — Registri e stampati

Capo II — Servizio affissioni e pubblicità

- Art. 13 — Gestione del servizio
- Art. 14 — Impianti per le affissioni
- Art. 15 — Verbali di consistenza degli impianti esistenti all'inizio ed alla fine della concessione
- Art. 16 — Servizio delle pubbliche affissioni
- Art. 17 — Affissioni d'urgenza
- Art. 18 — Servizi in esenzione o con riduzione
- Art. 19 — Affissioni di manifesti comunali

Capo III — Servizio Tosap

- Art. 20 — Gestione del servizio
- Art. 21 — Passi Carrabili

Capo IV — Norme generali

- Art. 22 — Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del concessionario
- Art. 23 — Modalità di gestione del servizio
- Art. 24 — Rapporti con l'utenza
- Art. 25 — Ispezioni e controlli
- Art. 26 — Atti successivi alla scadenza della concessione
- Art. 27 — Penalità
- Art. 28 — Decadenza
- Art. 29 — Risoluzione della concessione
- Art. 30 — Variazioni e recesso
- Art. 31 — Controversie
- Art. 32 — Divieto di sub-appalto e cessione del contratto
- Art. 33 — Spese a carico del concessionario
- Art. 34 — Riservatezza dei dati ex T.U. 196/03
- Art. 35 — Costituzione in mora
- Art. 36 — Tracciabilità
- Art. 37 — Norme finali

CAPO I

ART.1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La Concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto delle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea e delle attività connesse e propedeutiche, in conformità al D.Lgs. n. 507/1993, alla normativa vigente e di settore e ai regolamenti comunali.
2. L'affidamento comprende il servizio di affissione, inclusa la materiale affissione dei manifesti, di cui al Capo I del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione decorre dalla data di stipula del contratto o, se l'aggiudicazione è precedente alla suddetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio se effettuata sotto riserva e cessa il 31/12/2013.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
3. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo massimo di uguale durata, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse, ai sensi della normativa vigente.
4. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione, previo avviso da comunicarsi per iscritto al concessionario almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. La Ditta è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3 CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs.507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, dai Regolamenti del Comune e da qualsiasi altra disposizione legislativa attinente alla materia.
2. Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le "potestà pubbliche" relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.
3. Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.
4. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.) o dall'applicazione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni volte alla trasformazione dell'imposta/canone comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e tosap/cosap in altro/i tipo/i di entrata/e, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.
5. Il Concessionario è tenuto a designare e comunicare all'Ente una figura di responsabile di servizio in loco, che si ponga, nei confronti del Comune, come riferimento continuativamente reperibile per tutte le necessarie comunicazioni attinenti all'andamento ed all'esecuzione del servizio.

ART. 4 REFERENTE

1. Il Concessionario deve altresì nominare un referente che non si trovi in situazione di incompatibilità prevista dall'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 289 del 2000 ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7 e 10 del suddetto Decreto.
2. Il Comune potrà anche notificare al referente tutte le disposizioni inerenti al rapporto contrattuale in atto e le istruzioni concernenti lo svolgimento del servizio.

ART. 5 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. I corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dal procedimento concorsuale e con l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito rapportato ad anno indipendentemente dalla domanda di mercato. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.
2. Il Comune fissa nel 40,00 % (quaranta virgola zero) la misura massima dell'aggio a favore della società relativamente al servizio. Detta percentuale è da considerarsi come base d'asta per la formulazione di offerte.
3. Il concessionario garantisce in ogni caso al Comune, qualunque possa essere l'incasso, l'introito, determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e delle tariffe della tosap ed eventuali relative sanzioni, di un minimo garantito annuo quantificato come base di gara:
 - a) in **Euro 7.000,00** (euro settemila/00), al netto dell'aggio di riscossione, per il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;
 - b) in **Euro 11.000,00** (euro undicimila/00), al netto dell'aggio di riscossione, per il servizio di accertamento e riscossione della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche.
4. I versamenti da effettuare al Comune dovranno essere eseguiti secondo le modalità e nei termini di cui al successivo art. 7.
5. L'aggio, al netto degli eventuali oneri fiscali, è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di notifica.
6. L'aggio per la riscossione sull'imposta comunale sulla pubblicità e per la gestione del servizio pubbliche affissioni con la riscossione del relativo diritto e per la riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche dovrà essere fatturato, salvo diversa disposizione normativa, in esenzione IVA ai sensi del punto 5, dell'articolo 10 del DPR n. 633/1972.
7. Nell'anno 2012, poiché la concessione viene affidata in corso d'anno, il minimo garantito, risultante dalla procedura di gara, viene rapportato al periodo di validità della presente concessione. Quanto stabilito dal presente comma si applica anche per l'annualità di scadenza della concessione.

ART. 6 REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di modifica della classificazione del Comune ai sensi degli artt. 2 e 43 del D.L.vo 507/1993 o della disciplina di uno o più tributi o della revisione delle tariffe, che comporti una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.
2. In ogni altra casistica diversa da quella specificata dal comma 1, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

ART. 7
VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

1. Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate al netto dell'aggio di competenza in rate trimestrali scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.
2. L'importo dei versamenti non potrà, comunque essere complessivamente inferiore alla quota del minimo garantito offerto in sede di gara, per ciascuna tipologia di entrata, corrispondente ad ogni rata, salvo il conguaglio nei versamenti successivi qualora le riscossioni superino la rata stessa.
3. I versamenti potranno essere effettuati anche a mezzo di conto corrente postale intestato al Tesoriere del Comune; in tal caso la data del versamento postale fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzi detti.

ART. 8
RENDICONTI CONTABILI

1. Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine di 20 giorni coincidente con il versamento delle rate trimestrali di cui al comma i dell'ad. 7, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando almeno quanto segue:
 - a) L'importo totale lordo riscosso nel periodo per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, Tosap) distinto per ciascuna modalità di pagamento: conto corrente postale, contante, F24, etc.; le somme in contanti dovranno essere iscritte al netto dei rimborsi;
 - b) l'importo riscosso (evidenziando i rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione, senza distinzione per modalità di pagamento, distinto tra competenza ed arretrati;
 - c) L'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli eventuali oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, Tosap).
 - d) La quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata.
2. Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 9
CAUZIONE

Il Concessionario, a garanzia delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a costituire prima della stipula del contratto di concessione, una cauzione definitiva il cui importo corrisponde alla somma del minimo garantito annuale di cui all'art. 5 del presente Capitolato d'Oneri aggiudicato in sede di gara per ogni entrata. Tale cauzione potrà essere costituita presso la Tesoreria Comunale mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria od a mezzo deposito su libretto vincolato per il titolo e per l'importo a favore del Comune. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, dietro semplice richiesta scritta. In tal caso il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Comune. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune escuterà la fideiussione con le modalità previste dalle norme vigenti.

Il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione anche nel caso della mancata restituzione delle banche dati su supporto magnetico e cartaceo, alle previste scadenze.

1. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
2. Alla scadenza della concessione, dopo la verifica della regolarità della gestione, la cauzione verrà svincolata dal Comune nei modi di legge e comunque entro 180 giorni dalla scadenza del contratto.

ART. 10 GESTIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La gestione del servizio relativo all'Imposta Comunale sulla Pubblicità, al Diritto sulle Pubbliche Affissioni e alla Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è unica ed inscindibile ed è affidata in esclusiva al Concessionario il quale diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità.
2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento del Comune adottato in materia e nelle interpretazioni fornite dal Comune.
3. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.
4. Il Concessionario deve:
 - a) applicare le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo pubblico, adottato dagli organi comunali competenti;
 - b) curare il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando medesimo da qualsiasi responsabilità;
 - c) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 2 6.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, gestione delle attività per la riscossione coattiva; Con particolare riferimento alla riscossione coattiva il concessionario durante il periodo di vigenza della presente concessione è tenuto a non rinviare strumentalmente l'attività di riscossione coattiva ma a curare tale attività con particolare attenzione e con cadenza periodica almeno annuale dandone notizia all'Amministrazione. La riscossione coattiva delle entrate derivanti da attività d'accertamento effettuata dal Concessionario dovrà

essere effettuata e conclusa in ogni fase dallo stesso Concessionario.

- d) garantire, mediante collegamento internet, l'accesso dell'Ente alla banca dati dei contribuenti relativi al Comune di Rotondi, sia per l'imposta di pubblicità che per la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- e) consegnare annualmente la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno in corso, con le modalità stabilite dal Comune;
- f) fornire al Comune, entro 10 giorni dalla richiesta, tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
- g) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale.
- h) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione.
- i) avere un sito Internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione;
- j) garantire la possibilità per i contribuenti di consultare, mediante collegamento internet, lo stato della propria posizione contributiva, riferita alla Tosap ed all'imposta di pubblicità, previa autenticazione a mezzo userid-password strettamente personali;
- k) prevedere la possibilità di pagamento on-line dei tributi dovuti dai contribuenti;
- l) inviare annualmente ai contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità permanente e alla tassa occupazione suolo pubblico, almeno 20 giorni prima della scadenza, idoneo avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento, del quale potrà esigerne il rimborso dai contribuenti medesimi. In tale preavviso devono essere indicate tutte le informazioni utili al contribuente e le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento;
- m) provvedere ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per i tributi oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;
- n) ricevere gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curare il contenzioso in tutte le sue fasi e gradi di giudizio; per opportuna conoscenza, dovrà essere trasmessa al Comune annualmente entro il 28 febbraio situazione aggiornata del contenzioso;
- o) denunciare al Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità, pubbliche affissioni ed occupazione spazi ed aree pubbliche, per i provvedimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
- p) presentare il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
- q) portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione;
- r) subentrare in tutte le posizioni del concessionario precedente con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione;
- s) realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio presentato in sede di gara, con particolare riferimento anche ai servizi aggiuntivi e alle migliorie, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune;
- t) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del D.LGS. 507/93 e dall'art. 54 del D.L.vo 507/93;
- u) agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi della precedente lettera t);
- v) designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni;

w) comunicare inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.LGS. 81/08;

5. Le designazioni dei responsabili di cui alle lettere t), u), v) e w) devono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

ART. 11 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

- 1) Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Rotondi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
- 2) Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, con massimale unico non inferiore ad **€ 200.000,00 (euro duecentomila/00)**.

ART. 12 REGISTRI E STAMPATI

- 1) Il concessionario dovrà in ogni caso attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione e di rendicontazione del tributo. Gli stampati dovranno essere preventivamente vidimati dall'Amministrazione comunale.
- 2) Il Concessionario, a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri e i bollettari, i quali prima di essere posti in uso, dovranno essere numerati progressivamente e bollati con timbro ad inchiostro o punzone del Comune.
- 3) I bollettari, dovranno essere di cinque tipi distinti e precisamente:
 - a) bollettario per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità annuale;
 - b) bollettario per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità temporanea;
 - c) bollettario per la riscossione dei diritti sulle pubbliche affissioni;
 - d) bollettario per la riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente;
 - e) bollettario per la riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche temporanea.
- 4) Il concessionario dovrà esporre nell'ufficio cui accede il pubblico, oltre ai regolamenti, ai moduli delle denunce, alle tariffe vigenti, anche un elenco sul quale dovranno essere indicati gli spazi destinati alle affissioni.
- 5) Il carico e lo scarico dei registri e bollettari vidimati e bollati, dovrà essere preventivamente registrato di volta in volta su apposito libro sul quale viene apposta la firma del funzionario del Comune e del Concessionario.
- 6) I registri che il Concessionario porrà in uso secondo le disposizioni su accennate dovranno essere chiusi il 31 dicembre di ogni anno.
- 7) Per tutte le entrate derivanti dall'imposta comunale sulla pubblicità, dal diritto sulle pubbliche affissioni e dalla tassa occupazione suolo pubblico dovrà essere rilasciata quietanza con l'elencazione analitica dei mezzi tassati, delle posizioni o delle occupazioni e dei relativi periodi, salvo i casi di versamento in conto corrente postale.
- 8) Il Concessionario è tenuto a conservare almeno per tutta la durata del contratto il registro protocollo, il giornale di cassa, il registro delle commissioni ricevute ed i bollettari delle riscossioni ed ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli. Al termine della concessione gli stessi dovranno essere consegnati al Comune.

CAPO II - SERVIZIO AFFISSIONI E PUBBLICITA'

ART. 13
GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1) La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità è affidata in esclusiva alla Società concessionaria.
- 2) Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non e' responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.
- 3) La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'onori, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

ART. 14
IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

- 1) Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, stendardi, ecc) per l'affissione dei manifesti, esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, nella consistenza che verrà indicata nel verbale di consegna del servizio.
- 2) Il concessionario per tutta la durata del contratto è tenuto a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, gli impianti e le attrezzature esistenti nel Comune e dovrà inoltre provvedervi per l'intero periodo del contratto, egualmente ogni qualvolta si renda necessario. Qualora risultino impianti notevolmente usurati, il Concessionario dovrà provvedere alla loro sostituzione. Il Comune ha diritto di segnalare al Concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi.
- 3) Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare, in buono stato di conservazione, tutti gli impianti al Comune, che li assumerà a proprio carico, inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
- 4) Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

ART. 15
VERBALI DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI ALL'INIZIO ED ALLA FINE DELLA CONCESSIONE

- 1) Prima di iniziare il servizio un incaricato del Comune procederà alla consegna al concessionario, con apposito verbale, delle tabelle e dei quadri preesistenti di proprietà del Comune.
- 2) Al concessionario non e' imputabile la mancanza di tale verbale se non predisposto dagli Uffici Comunali competenti.
- 3) Al termine della concessione, il Comune riavrà in restituzione le tabelle ed i quadri utilizzando la medesima procedura di cui al primo comma.

ART. 16
SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

- 1) Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.LGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

- 2) Le richieste di affissioni dovranno essere inoltrate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle previste per legge.
- 3) Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità.
- 4) Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti. Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del bollo a calendario ben visibile, indicante l'ultimo giorno di esposizione al pubblico.
- 5) Il Concessionario provvederà a coprire, i manifesti dopo la scadenza di esposizione, con nuovi manifesti od annullarli con fogli di carta bianca.
- 6) I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione.
- 7) Il concessionario potrà ricevere pagamenti sia per imposta comunale sulla pubblicità che sui diritti di affissione in forma globale attenendosi alle tariffe in vigore.
- 8) Il concessionario subentrerà al Comune in tutti i diritti ed obblighi verso gli utenti.
- 9) Il Comune attraverso gli organi tecnici e di vigilanza fornirà il necessario ausilio ai fini della regolarità del servizio medesimo.
- 10) Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.
- 11) Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 17 AFFISSIONI D'URGENZA

- 1) Il Concessionario deve garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa corresponsione della maggiorazione di tariffa prevista dal comma 9 dell'articolo 22 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni. La maggiorazione è interamente attribuita al concessionario, a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del medesimo di massima tempestività dell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

A R T . 1 8 SERVIZI IN ESENZIONE O CON RIDUZIONE

- 1) Il Concessionario provvederà, a suo carico, ad effettuare tutte le affissioni rese obbligatorie per legge, ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, ed applicherà le riduzioni previste dall'articolo 20 dello stesso Decreto Legislativo.

A R T . 1 9 AFFISSIONI DI MANIFESTI COMUNALI

- 1) Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'Amministrazione Comunale, quale ne sia l'oggetto e la finalità, purché recino nell'intestazione la scritta "Comune di Rotondi" e riguardino tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, ecc. che il Comune esplica direttamente od in forma associata con altri enti pubblici.
- 2) Le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite dapprima negli impianti riservati alle affissioni istituzionali, ove il numero e le dimensioni siano stabilite nel piano generale degli impianti, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale. Soltanto dopo aver esaurito gli impianti riservati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi

negli altri impianti.

CAPO III SERVIZIO TOSAP

ART. 20 GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il concessionario nell'espletamento del servizio si atterrà alle norme stabilite dal presente capitolato, dal D.L.vo 507/93 e dal vigente regolamento comunale e applicherà le tariffe approvate dalla amministrazione comunale o stabilite per legge.
- 2) Gli uffici comunali competenti che rilasceranno le concessioni o autorizzazioni per occupazioni dovranno entro breve termine dalla data di rilascio trasmetterne copia al concessionario per i provvedimenti di competenza.
- 3) Qualora il Concessionario intendesse avvalersi del servizio Polizia Municipale dovrà avanzare apposita richiesta al Comune di Rotondi.

ART. 21 PASSI CARRABILI

- 1) Il Concessionario è tenuto, a proprie spese, a censire tutti i passi carrabili siti sul territorio comunale ed a predisporre all'Amministrazione la documentazione necessaria alla loro "regolarizzazione e concessione", con tempi e modalità risultanti dal progetto tecnico di svolgimento del servizio depositato in sede di gara.

CAPO IV — NORME GENERALI

ART. 22 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO E CONSEGUENTI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

- 1) Ai servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi; il Comune avrà la facoltà di chiederne la sostituzione, quando concorrano motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedono.
- 2) La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.
- 3) Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, escluso i comportamenti dolosi.
- 4) Il concessionario è responsabile nei confronti del proprio personale relativamente alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.
- 5) Tutte le spese relative al personale sono a carico del Concessionario ed i rapporti tra le due parti potranno essere regolati, oltre che da quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri, anche dalle disposizioni del Codice Civile.
- 6) Sono posti a carico del Concessionario i seguenti obblighi:
 - a) assicurare ed applicare integralmente per tutti gli addetti al servizio il contratto di lavoro, le norme vigenti per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria ed agli accordi integrativi e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
 - b) informare il personale addetto delle necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori in posizione disagiate, secondo le prescrizioni di legge,
 - c) fornire, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, al personale destinato al servizio un tesserino di riconoscimento con il nome della ditta e le generalità personali;
 - d) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune stesso da parte dei dipendenti del Concessionario ai sensi dell'articolo 1676 del Codice Civile e così come si obbliga a

- manlevare il Comune da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi (persone o cose) dovessero subire a causa del proprio servizio.
- 7) Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse derivare al Concessionario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.
 - 8) Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è il responsabile. E' fatto salvo quando disposto dalla normativa in materia di Durc.
 - 9) Il Concessionario si impegna a fornire al committente:
 - a) l'idoneità tecnico-professionale in relazione alla presente concessione;
 - b) l'iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato;
 - c) un'informativa sui rischi specifici legate alle attività che saranno svolte per conto del committente;
dichiarare l'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dall'art. 17 del D.L.vo 81/08, ovvero di aver valutato tutti i rischi inerenti la propria attività ed aver messo in atto le misure preventive e protettive atte ad eliminare o ridurre tali rischi;
 - dichiarare l'avvenuto adempimento di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 dello stesso decreto in merito alla formazione ed informazione dei propri lavoratori;
 - eseguire l'attività del presente capitolato rispettando le norme attualmente vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro e utilizzando i dispositivi di protezione individuale necessari allo svolgimento dei lavori in sicurezza;
 - attestare, sotto la propria responsabilità, che le eventuali attrezzature utilizzate siano conformi, alle disposizioni legislative in materia di prevenzioni infortuni;
 - assicurare l'idoneità sanitaria alla mansione dei propri lavoratori.
- 10) In sede di vigenza contrattuale il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

ART. 23 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
- 2) Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati predisponendo interfaccia in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune.
- 3) Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
- 4) Il concessionario inoltre agisce nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
- 5) L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.LGS. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

A R T . 24 RAPPORTI CON L'UTENZA

- 1) Il Concessionario è tenuto a garantire ed assicurare durante tutto il periodo della concessione idoneo ufficio operativo nel capoluogo del Comune di Rotondi, aperto al pubblico almeno 2 giorni la settimana e per un totale di almeno 6 ore settimanali.
- 2) L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare ed allestire ufficio operativo in locali funzionali, confortevoli e facilmente raggiungibili dal pubblico. Tutte le spese relative sono poste a carico del Concessionario.

A R T . 25 ISPEZIONI E CONTROLLI

- 1) Il servizio di ispezioni e controlli e' affidato al Comune per il proprio territorio a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità delle affissioni e della pubblicità, sia sulla vigilanza e sulla regolarità delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche sia 1 controllo all'interno dell'Ufficio del concessionario.
- 2) Il concessionario dovrà consentire l'accesso all'Ufficio degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione in concessione.
- 3) 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.
- 4) Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare i controlli sul mantenimento da parte della Concessionaria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

A R T. 26 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

- 1) Il concessionario non pu6 emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento, deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti Il contratto scaduto.
- 2) Il Concessionario dovrà, alla scadenza del contratto o comunque al momento della risoluzione anticipata del medesimo, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, sia su supporto magnetico che cartaceo.
- 3) La restituzione delle banche dati su supporto elettronico/informatico dovrà avvenire secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della scadenza della concessione.
- 4) In caso di inadempienza si applica quanto previsto dall'articolo 27 e dall'art. 9.

ART. 27 PENALITA'

- 1) In caso di inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, l'Amministrazione Comunale avvierà il procedimento di contestazione mediante richiesta scritta al Concessionario chiedendo giustificazioni da rendersi sempre per iscritto entro un termine non superiore a giorni dieci.
- 2) In assenza di giustificazioni, in caso di giustificazioni tardive o nel caso in cui le motivazioni siano ritenute insufficienti o non idonee, provvederà ad applicare una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di legge come di seguito specificato:
 - a. per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di € 3,00 (*tre/00*), senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - b. per il ritardo nei versamenti alla Tesoreria Comunale, di cui al precedente articolo 7, sarà dovuta una indennità di mora pari al 3% oltre il tasso legale da calcolarsi sugli importi non versati;
 - c. per la mancata copertura dei manifesti scaduti, sarà applicata una penale in ragione di € 3,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
 - d. per le affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;

- e. per le affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - f. per le affissioni di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;
 - g. per la mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'ad. 8 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
 - h. per la mancata realizzazione delle migliorie e dei servizi aggiuntivi presentati in sede di gara: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo rispetto alla tempistica presentata in sede di gara
 - i. per la mancata costituzione della sede dell'ufficio di cui all'articolo 24, sarà applicata una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - j. per il ritardo nei versamenti alla Tesoreria Comunale, di cui al precedente articolo 24 commi 3 e 4, sarà dovuta una indennità di mora pari al 3% oltre il tasso legale da calcolarsi sugli importi non versati;
 - k. per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato, nonché alle disposizioni del Comune, saranno inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile preposto, da un minimo di € 250,00 fino ad un massimo del 20 % del deposito cauzionale.
- 3) Per l'accertamento delle inadempienze sono incaricati il personale di vigilanza e dell'Ufficio Tributi del Comune.
- 4) Le penalità, indennità o sanzioni sono comminate con semplice comunicazione da notificarsi al Concessionario che ne firma ricevuta ed è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria Comunale del Comune nel termine di giorni 30 dalla notifica, salvo che giustifichi l'inadempienza entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, con idonea motivazione.
- 5) Il Comune è autorizzato, senza nessuna ulteriore comunicazione, qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non effettui il versamento di cui al precedente comma, ad effettuare equivalente prelievo sulla cauzione definitiva.
- 6) L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 28 DECADENZA

- 1) Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
- 2) In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
- 3) In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

ART. 29 RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

- 1) Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 28, il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:
 - a) per mancato reintegro della cauzione definitiva di cui all'articolo 9 del presente Capitolato d'Oneri;
 - b) per omessi o tardivi versamenti, per più di tre volte nell'arco di un anno, delle somme dovute alle prescritte scadenze e delle eventuali integrazioni al minimo garantito periodico;
 - c) per continue irregolarità o reiterati abusi, nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente Capitolato d'Oneri;
 - d) per conferimento del servizio in sub concessione a terzi;
 - e) in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc., a carico del Concessionario;
 - f) per grave violazione degli obblighi contrattuali;

- g) per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario di uno o più servizi che comporti per il Comune grave nocumento;
- 2) La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della concessione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.
- 3) La concessione si intenderà inoltre risolta per mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- 4) In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.
- 5) In caso di risoluzione del contratto il Concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure per l'accertamento, liquidazione e riscossione; per tale motivo il Comune diffida il Concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

ART. 30 VARIAZIONI E RECESSO

- 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 variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
- 2) Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.

ART. 31 CONTROVERSIE

- 1) Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente.
- 2) Foro competente è quello di Benevento.

ART. 32 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO

- 1) È vietata qualsiasi forma di sub-concessione fatto salvo quanto indicato al comma 2) del presente articolo.
- 2) Al Concessionario è fatto divieto di cedere od attribuire, anche in forma parziale, ad altri soggetti la concessione del servizio, ad eccezione dell'attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici e quella di stampa e postalizzazione, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese al Comune medesimo.
- 3) Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 116 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 relative alla cessione, trasformazione, fusione, scissione di azienda.

ART. 33 SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

- 1) Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'onori, ivi comprese tutte le spese contrattuali.
- 2) L'atto contrattuale è esente da registrazione ai sensi dell'ad. 5 della Tabella - Allegato B - di cui al D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte

e tasse

- 3) Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con conseguente pagamento dei diritti di segreteria.

ART. 34 RISERVATEZZA DEI DATI EX T.U. 196/03

- 1) 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 Testo Unico n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 35 COSTITUZIONE IN MORA

- 1) I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato d'Oneri operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del Concessionario, salvo quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri.

ART. 36 TRACCIABILITA'

- 3) Ai sensi dell'art.3 comma 1 e comma 8 della L. 136/2010, così come modificato dal DL 12.11.2010, n.187 il concessionario, PENA LA NULLITA DEL CONTRATTO, dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a. dedicati, anche non in via esclusiva, al presente contratto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Dovranno inoltre essere comunicati ai sensi del comma 7 della suddetta Legge entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei suddetti c/c, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità, su richiesta della stazione appaltante.

ART. 37 NORME FINALI

- 1) Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del DLgs. n. 507/93, del D.Lgs. n. 446/97, del D.Lgs. n. 267/2000 , dei regolamenti comunali in quanto applicabili e delle disposizioni vigenti in materia.