



**COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO**  
**(Provincia di Mantova)**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE  
SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI – PERIODO  
01/01/2018-31/12/2020**

**Art. 1**

**OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Oggetto della concessione è la gestione del servizio di accertamento riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni in tutto il territorio comunale, in conformità al D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti e ai regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.

Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni ed ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'art. 6 del DM 11 settembre 2000 n. 289, si specifica che il Comune di Canneto sull'Oglio, contando n. 4.433 abitanti al 31/12/2016, rientra nella V classe (Comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti).

**Art. 2**

**DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione, con decorrenza dal 01/01/2018 e scadenza il 31/12/2020, si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

La concessione si intenderà risolta di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative comportanti l'abolizione della concessione stessa.

Le condizioni saranno riviste di comune accordo tra le parti nel caso in cui intervenissero disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali.

Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti i servizi gestiti.

Al termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, sia in corso di validità della concessione sia prima della sua scadenza, procedere alla estensione a favore del concessionario della gestione e riscossione di altre entrate comunali o attività propedeutiche connesse o complementari.

**Art. 3**

**REQUISITI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve risultare iscritto all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni, istituito con articolo 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i., istituito presso il Ministero delle Finanze

e qui di seguito denominato “Albo” ed in possesso del capitale minimo previsto dall’articolo 3 bis del DL 40/2010, convertito in L. n. 73/2010.

Per i requisiti generali e per le cause di esclusione, si fa esplicito riferimento all’articolo 80 del D.Lgs. 50 del 18 aprile 2016 e successive modificazioni.

#### **Art. 4**

##### **RICHIAMO ALLE LEGGI**

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle 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 e s.m.i., nonché le norme contenute nei Regolamenti Comunali.

#### **Art. 5**

##### **SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il subappalto è vietato. Ai sensi dell’art. 11, comma 2, lettera b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi comporta la cancellazione d’ufficio del concessionario dall’Albo.

Il subappalto comporta la facoltà dell’Ente di dichiarare la risoluzione di diritto della concessione/contratto con effetto dal giorno successivo a quello della notifica dell’atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione.

Non è consentita la cessione del presente contratto, né l’affidamento in subappalto dell’esecuzione, anche parziale del servizio. Il verificarsi dell’evento, sia in maniera palese, sia in maniera occulta, provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l’esistenza dell’evento.

#### **Art. 6**

##### **TARIFFE**

Il Concessionario è tenuto all’applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di altre disposizioni legislative in materia.

Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quanto previsto dalle tariffe stesse.

Qualora durante la concessione dovessero apportarsi variazioni alle tariffe e alle disposizioni che regolano il particolare servizio, tali da incidere in misura pari o superiore al 10% dei proventi lordi, il canone annuo convenuto dovrà essere proporzionalmente raggugliato al maggiore o minor ammontare delle riscossioni.

#### **Art. 7**

##### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Il servizio viene compensato mediante la corresponsione di un canone annuo netto fisso che verrà proporzionalmente adeguato in caso di revisione in aumento delle tariffe.

Il canone che il concessionario dovrà corrispondere al Comune, a titolo di corrispettivo per la gestione del servizio, sarà quello risultante dalla migliore offerta presentata in sede di gara.

Il canone minimo garantito da considerarsi a base d’asta è fissato in € 15.000,00 annui.

#### **Art. 8**

##### **VERSAMENTI**

L’ammontare del canone fisso da compartecipare al Comune dovrà essere versato dal concessionario su conto corrente postale, in rate trimestrali posticipate, con rispettiva scadenza al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio, rispetto al trimestre precedente.

La differenza tra il gettito lordo conseguito e canone fisso costituirà il corrispettivo attraverso il quale il concessionario risulterà compensato del servizio prestato, accollandosi tutte le spese di gestione, senza ulteriori oneri a carico del Comune.

In caso di ritardo nel versamento il Comune procede all'applicazione di una indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso legale d'interesse.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario il Comune procede ad esecuzione della cauzione, se del caso, il procedimento previsto dal RD 639/1910.

#### **Art. 9**

##### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, mediante fidejussione bancaria o assicurativa a favore del Comune rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio di ramo cauzioni, per un importo pari al 10% del valore contrattuale.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 gg a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicatrice all'Amministrazione;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R e conseguente costituzione in mora del concessionario, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e s.m.i.

#### **Art. 10**

##### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario dovrà trasferire al Comune, o direttamente al nuovo concessionario, all'atto della scadenza della concessione, l'archivio dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Il trasferimento dei dati dovrà avvenire mediante supporto informatico (excell) estraendo i dati necessari al software del Comune/nuovo Concessionario. Il Concessionario è tenuto a porre in essere gli eventuali servizi che gli verranno estesi.

#### **Art. 11**

##### **PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50, del 18.04.2016; adottando come metodo di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 dello stesso decreto.

## **Art. 12**

### **RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO**

A far data dall'inizio della gestione il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione stessa. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari. Il servizio di accertamento e riscossione dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e il Concessionario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, tenendo sollevato il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso. Il Concessionario risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

## **Art. 13**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari, in modo che il servizio stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti.

La nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta concessionaria con rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del contratto sindacale di categoria.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra il Concessionario e il personale assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

Il Concessionario, per quanto attiene alle modalità di gestione del servizio, alla riscossione delle tariffe e dei diritti e al contenzioso, dovrà osservare scrupolosamente quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento Comunale.

Il Concessionario riceverà le ordinanze di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti e i compensi per le prestazioni commissionate, secondo le modalità previste dagli articoli 9 e 19, comma 7 del D.Lgs. 507/1993.

Il Comune si impegna per la durata del contratto a non avvalersi di altri per la esecuzione del servizio oggetto della concessione, restando, quindi, impegnato con il Concessionario per tutti gli obblighi e diritti connessi al contratto.

L'organizzazione della sede operativa (eventuale predisposizione di una sede, che funga da sportello per il ricevimento dell'utenza, nel Comune di Canneto sull'Oglio o in paesi limitrofi; messa a disposizione di recapiti telefonici per l'utenza, fasce orarie per la copertura delle richieste) e l'impiego del personale costituiranno oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.

## **Art. 14**

### **CONTABILITA'**

Per la gestione contabile delle somme riscosse dovranno essere osservate puntualmente le disposizioni di cui al D.M. 26/04/1994, emanate in relazione all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 15/11/1993 n. 507.

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede principale o periferica, fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 giorni la documentazione stessa per i controlli che

l'Ente concedente intenderà eseguire a mezzo dei propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto del Ministero delle Finanze 26 Aprile 1994, il concessionario, allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare all'Amministrazione Comunale la documentazione della gestione contabile della concessione.

#### **Art. 15**

##### **PUBBLICHE AFFISSIONI ESENTI DAL DIRITTO**

Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti Comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione, sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993. Si impegna altresì a concordare con il Comune l'individuazione di spazi esclusivamente destinati all'affissione dei suddetti manifesti. Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.

In tutti i casi di esenzione al concessionario non compete alcun rimborso spese.

#### **Art. 16**

##### **COORDINAMENTO E VIGILANZA**

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.

L'ufficio Comunale competente per materia, curerà i rapporti con il concessionario, svolgendo funzioni di indirizzo e sovrintenderà la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.

L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r o fax o PEC al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/ attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.

#### **Art. 17**

##### **IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI**

Le pubbliche affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi da stabilire a norma di legge.

Il Concessionario si impegna a :

- a) effettuare la manutenzione a proprie cure e spese agli impianti per le pubbliche affissioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale;
- b) provvedere a proprie spese alla rimozione di eventuali impianti di affissione abusivi o in stato di degrado e alla loro sostituzione con altri nuovi;
- c) per le affissioni istituzionali, predeterminare n. 15 posti in luoghi da concordare

Tutti gli impianti eventualmente installati dal Concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza del contratto, di proprietà del Comune.

Un incaricato del Comune, prima dell'inizio del servizio in concessione, procederà alla consegna al concessionario del piano degli impianti esistenti di proprietà del Comune, Al termine della concessione, il Comune riavrà in restituzione lo stesso piano aggiornato.

#### **Art. 18**

##### **PUBBLICHE AFFISSIONI**

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'articolo 22 del D.Lgs. 507/1993 e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerando il Comune.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario, il quale vi provvede senza particolari autorizzazioni, se non quelle previste dalla legge e secondo l'ordine di presentazione.

Quando si tratta, invece, di iscrizioni, figure, disegni e dipinti sui marciapiedi, sui pavimenti dei portici, sui muri e in genere su qualsiasi parte degli edifici pubblici e privati nonché di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata e sonora, deve essere richiesta autorizzazione al Comune e devono essere osservate le disposizioni generali emanate in materia.

E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi. A tal fine, il concessionario ha il dovere di controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione.

Il Concessionario deve provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni o iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.

Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale risultano i dati di riferimento alla commissione, compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

#### **Art. 19**

##### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone e alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

A tal fine il Concessionario è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto, a produrre una copertura assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione.

Tale copertura assicurativa deve prevedere, complessivamente, un massimale superiore a € 1.000.000,00 (euro un milione).

#### **Art. 20**

##### **RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni e ai documenti nonché ai fatti e alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso.

Il Concessionario inoltre è tenuto a istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto.

Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contatto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno del concessionario.

### **Art. 21 RICORSI**

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 507/1993 anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Fermo restando la procedura contenzioso vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

### **Art. 22 CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che non potrà essere definita direttamente tra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale è competente il Foro di Mantova.

### **Art. 23 TUTELA DELLA SICUREZZA**

All'atto della stipula del contratto, il Concessionario deve inviare al Comune copia del documento di valutazione di rischi per la sicurezza e per la salute dei dipendenti, di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

Il Concessionario nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti.

Il Concessionario deve comunicare al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del D.Lgs, n. 81 del 9 aprile 2008.

### **Art. 24 ULTERIORI ONERI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è obbligato:

- a) a riscuotere l'imposta sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni applicando le aliquote e le voci delle tariffe previste dalla legge o dalle apposite deliberazioni dell'organo competente;
- b) ad inviare a proprie spese al domicilio dei contribuenti una richiesta di pagamento almeno 30 giorni prima della scadenza, contenente l'indicazione dei dati del contribuente, della tipologia e dimensioni del mezzo pubblicitario, della tariffa al metro quadrato e dell'importo da versare, con allegato il bollettino di conto corrente postale prestampato;
- c) a nominare, segnalandolo al Comune, il "Funzionario Responsabile" di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 507/1993, al quale sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
- d) ad individuare il Responsabile della Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, segnalandolo al Comune;
- e) a ricevere gli eventuali reclami dei contribuenti o utenti del pubblico servizio, che dovranno essere immediatamente trasmessi per conoscenza al Comune, unitamente all'illustrazione della difesa e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede contenziosa;
- f) a revisionare a proprie cure e spese, tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio Comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria;

- g) 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 e i conseguenti provvedimenti assunti;
- h) a realizzare e tenere aggiornata una mappa generale, recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
- i) a non svolgere, contestualmente alla gestione del servizio, l'attività di commercializzazione di pubblicità;
- j) a provvedere alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che questa sia privata di efficacia pubblicitaria e alla rimozione delle affissioni abusive, redigendo apposito verbale ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste;
- k) ad effettuare il servizio affissioni negli appositi impianti, tenendo in considerazione l'impatto visivo dell'ambiente, che deve essere mantenuto gradevole;
- l) a rispettare rigorosamente l'ordine cronologico delle richieste nell'effettuare le affissioni;
- m) a provvedere alla sostituzione o copertura delle affissioni scadute nella prima giornata di effettuazione del servizio successiva alla scadenza;
- n) a garantire l'affissione in giornata delle commissioni urgenti non commerciali (quali, a titolo esemplificativo, di annunci funebri o i manifesti relativi alle attività dell'Amministrazione Comunale);
- o) ad assumere gli oneri diretti ed indiretti per il personale dipendente, nel rispetto del C.C.N.L di categoria;
- p) all'invio della rendicontazione annuale quale agente contabile;

#### **Art. 25**

#### **DECADENZA DELLA CONCESSIONE E CONSEGUENTI EFFETTI**

Il Concessionario decade dalla presente concessione nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 446/97;
- b) mancato inizio del servizio alla data fissata;
- c) inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di concessione e nel presente capitolato d'oneri;
- d) mancata prestazione, adeguamento o reintegro della cauzione prevista per l'esecuzione del servizio;
- e) gravi abusi o irregolarità nella gestione.

La decadenza viene richiesta dal Comune alla Direzione centrale per la fiscalità locale, previa contestazione degli addebiti. Trovano applicazione gli articoli 14 e 15 del D.M. 11/09/2000, n. 289.

La decadenza comporta con sé l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

La dichiarazione di decadenza comporta che la ditta aggiudicataria cessa, con effetto immediato, dalla conduzione dal servizio ed è privata di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione volontaria e coattiva.

A tale scopo il Funzionario Responsabile diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti a concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione e degli archivi informatici di riferimento.

Per tutti i casi di decadenza si procederà all'incameramento della cauzione.

#### **Art. 26**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario.

Il presente capitolato d'oneri costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa.



Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/93 e del regolamento Comunale e, in quanto compatibili e, in quanto applicabili, quelle previste dalla vigente normativa sulle autonomie locali.

#### **Art. 27 PENALITA'**

Il Concessionario, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale,

Ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, oltre all'obbligo di ovviare nel termine di 10 giorni dalla contestazione dell'infrazione, è tenuto al pagamento di una penale.

In caso di ritardi nell'esecuzione del servizio rispetto alle scadenze stabilite, sarà applicata una penale di € 75,00 per ogni giorno di ritardo, compreso il caso in cui il ritardo sia relativo alle prescrizioni dell'art 8 del capitolato d'oneri, oltre che gli interessi legatli.

In tutti gli altri casi di violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato d'oneri sarà applicata una penale di importo variabile tra € 25000 ed € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

Dopo l'applicazione della 2° penalità, l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione della inadempienza alla quale la ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni scritte entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio interessato.

La penalità ed ogni genere di provvedimenti del Comune sono notificati alla ditta in via amministrativa, mediante raccomandata a.r. o PEC.

#### **Art. 28 INADEMPIMENTO CONTRATTUALE**

Costituisce inadempimento al presente contratto di appalto, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

#### **Art. 29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in generale dall'art. 1453 ("Risolubilità del contratto per inadempimento") del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 ("Clausola risolutiva espressa") del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
- b) utilizzo di personale non dipendente del Concessionario, anche in una sola occasione;
- c) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa Appaltatrice;
- d) instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale dell'aggiudicatario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune di Canneto sull'Oglio, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
- e) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi, impiego di personale non dipendente dell'Impresa Appaltatrice;

- f) mancato pagamento da parte dell'aggiudicatario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
- g) mancata osservazione del divieto di sub-appalto;
- h) ulteriori inadempienze dell'Impresa Appaltatrice dopo la comunicazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno;
- i) inadempimento che si protragga per oltre tre giorni;
- j) grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
- k) il mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo;
- l) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
- m) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- n) comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che degli interventi previsti;
- o) quando l'impresa si renda colpevole di frode;
- p) insussistenza dei requisiti dal capitolato per l'ammissione alla gara;
- q) interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
- r) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;
- s) mancato versamento rata trimestrale;

Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per le altre circostanze che possono verificarsi.

La risoluzione ha luogo con esclusione di ogni formalità poiché si ritiene sufficiente, tenuto conto della delicatezza del servizio, un preavviso massimo di 15 giorni.

Il Comune di Canneto sull'Oglio potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile

### **Art. 30**

#### **ASSUNZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CUI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, del DPR 16.04.2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, l'appaltatore s'impegna a rispettare ed adempiere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento approvato con Delibera n. 2 del 30/01/2014 della Giunta del Comune di Canneto sull'Oglio.

L'appaltatore prende altresì atto e accetta che la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici comporterà la risoluzione automatica del presente contratto e la conseguente decadenza del rapporto contrattuale in essere.