



## COMUNE di CAVAGNOLO

Città Metropolitana di Torino

Via C. Colombo, 168 - CAP 10020 - CF 82500670011 - P.Iva 01864760010 - Fax 011/9151565  
Tel 011/9151157 011/9151565 - info@comune.cavagnolo.to.it - cavagnolo@cert.ruparpiemonte.it

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

Affidamento del servizio dal 01.01.2017 al 31.12.2020

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

**ART. 2 – REQUISITI**

**ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

**ART. 4 – RICHIAMO ALLE LEGGI**

**ART. 5 – TARIFFE**

**ART. 6 - CORRISPETTIVO**

**ART. 7 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO**

**ART. 8 – IMPIANTI**

**ART. 9 – GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

**ART. 10 – GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO**

**ART. 11 - PERSONALE**

**ART. 12 – SERVIZI GRATUITI, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

**ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

**ART. 14 - ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

**ART. 15 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

**ART. 16 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

**ART. 17 – CESSIONE CONTRATTO**

**ART. 18 - VARIAZIONI DI TARIFFE**

**ART. 19 - PENALI**

**ART. 20 – DECADENZA**

**ART. 21 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI**

**ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

**ART. 23 - CONTROLLI E VERIFICHE**

**ART. 24 - CONTROVERSIE**

**ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI**

**ART. 26 - NORME FINALI**

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il servizio ha per oggetto la concessione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni del Comune di Cavagnolo.

**ART. 2 – REQUISITI**

Il Concessionario deve risultare iscritto all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di entrate della provincia e dei comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 446/97, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 40/2010, convertito con modificazioni, dalla Legge 22.05.2010, n. 73.

L'eventuale inesistenza dei prescritti requisiti comporta, oltre a quanto previsto dalla suddetta normativa, anche la decadenza dalla gestione del servizio.

I requisiti di ammissibilità summenzionati devono permanere per tutta la durata della concessione.

**ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione del servizio è stabilita in anni **4 (quattro)** a decorrere dall'01.01.2017 fino al 31.12.2020. Alla scadenza indicata il contratto cesserà ogni suo effetto.

La concessione si riterrà decaduta di diritto qualora nel corso della sua durata fossero emanate norme di legge che abroghino l'oggetto della concessione.

Analogamente la concessione si intenderà decaduta di diritto, allorché siano emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggono all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.

In ogni caso non sarà dovuto alcun indennizzo o danno per effetto della decadenza anticipata della concessione.

**ART. 4 – RICHIAMO ALLE LEGGI**

Tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Il gestore del servizio è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni disciplinate dal D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e s.m.i.

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato, il concessionario è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni del regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in vigore.

**ART. 5 – TARIFFE**

Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe ed i diritti deliberati dal Comune.

Nessun diritto o maggiorazione è dovuta al Concessionario oltre a quanto previsto dalle tariffe stesse, salvo i puri rimborsi per spese di notifica e per i servizi resi nell'esclusivo interesse del contribuente e da questi richiesti.

**ART. 6 - CORRISPETTIVO**

Il servizio è affidato in concessione dietro il corrispettivo di un canone annuo netto fisso individuato in sede di gara. La base d'asta sulla quale i concorrenti esprimeranno le loro offerte in aumento è pari a €. 4.950,00 (quattromilanovecentocinquanta/00) annui netti.

L'ammontare del canone deve essere versato alla Tesoreria Comunale in rate trimestrali posticipate entro venti giorni dalla conclusione del trimestre solare.

Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal concessionario comporteranno il pagamento degli interessi di legge sulle somme non versate che potranno essere riscosse utilizzando il procedimento esecutivo.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione.

In deroga a quanto riportato al periodo precedente, qualora provvedimenti legislativi e/o regolamentari dovessero determinare, a parità di tariffe, una variazione del gettito dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o diritto sulle pubbliche affissioni pari o superiore al 10% rispetto al gettito dell'anno d'imposta precedente, le parti rinegoziano, entro e non oltre 90 giorni dall'entrata in vigore della legge, il canone.

#### **ART. 7 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO**

Il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio e subentrerà al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione e sarà tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli, quindi, solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione stessa.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11, comma 2, del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.

#### **ART. 8 – IMPIANTI**

Il concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti – pubbliche affissioni.

Tali attrezzature dovranno essere riconsegnate al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso.

Il concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e s.m.i. assumendo l'onere anche di eventuali sostituzioni. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del concessionario dovrà essere concordata con l'Amministrazione comunale.

Il concessionario è obbligato a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di ordinaria manutenzione, tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per l'intera durata del contratto.

L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

#### **ART. 9 – GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Il concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

Il concessionario provvederà in particolare:

- a predisporre ed inviare annualmente ai singoli contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza (avviso di pagamento) per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità almeno 20 giorni prima della scadenza ordinaria senza oneri a carico dei contribuenti;
- a provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto di concessione utilizzando l'ingiunzione fiscale;
- a 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 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;
- a rimuovere a proprie spese eventuali impianti di affissione abusivi;
- ad assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito territoriale del Comune, notificando i relativi avvisi di accertamento o rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, dichiarazioni o commissioni, procedendo al recupero di tutte le somme evase. Il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
- a provvedere all'immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, alla rimozione delle affissioni abusive provvedendo al recupero del tributo evaso con l'addebito delle spese sostenute nonché denunciare immediatamente agli Uffici Comunali competenti le eventuali

infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;

- ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale, anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo sia affissionistico che di esposizione pubblicitarie e a provvedere ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa o infedele dichiarazione, per tardivo pagamento e quanto previsto dalla normativa.

#### **ART. 10 – GESTIONE CONTABILE DEL SERVIZIO**

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Per le gestione delle somme riscosse dovranno essere osservate puntualmente le disposizioni di cui all'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, e successive modificazioni intervenute.

Il concessionario dovrà depositare presso l'ufficio comunale i relativi registri e bollettario nella quantità presumibilmente necessaria per il periodo di un anno; essi saranno caricati in apposito registro e consegnati al concessionario di volta in volta, a seconda delle necessità, dopo essere stati numerati, bollati e vidimati.

I bollettari ritirati dal concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al concessionario e il ricevente firmerà per ricevuta.

Il concessionario non potrà usare registri o bollettari che non siano stati preventivamente bollati, vidimati e presi in carico a norma del presente articolo.

Nessun incasso potrà essere fatto senza il rilascio della prescritta bolletta staccata dall'apposito bollettario a madre e figlia regolarmente in uso.

Tutti i bollettari e i registri saranno conservati, presso la concessionaria o presso il comune al termine della concessione, per eventuali controlli e a disposizione della Corte dei Conti, secondo le norme dalla stessa impartite, per un periodo di anni 10 dalla data dell'ultima operazione.

Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario trasmette al Comune il conto giudiziale, salvo diverse disposizioni normative.

La documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 (trenta) giorni, per i controlli che l'Ente intenderà effettuare.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario dovrà trasferire al Comune l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge e deve cessare ogni atto inerente la gestione.

#### **ART. 11 - PERSONALE**

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.

Il concessionario, nella gestione del servizio, adotterà tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione se non previsto da disposizioni di legge.

#### **ART. 12 – SERVIZI GRATUITI, RIDUZIONI ED ESENZIONI**

La ditta Concessionaria si impegna a provvedere a suo completo carico ed in modo gratuito, a tutte le affissioni:

- dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune;
- dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 507/1993.

La stessa si impegna, in oltre, ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal D.lgs. n. 507/1993. Il Concessionario non potrà esentare alcuna delle imposte o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

### **ART. 13 - 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, secondo quanto definito dal combinato disposto dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale (calcolato sull'importo del canone per l'intera durata del contratto).

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del contratto; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, con le modalità ed i limiti di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 12-4-2006 n. 163.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di gestione 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 risolvere il contratto per colpa del concessionario stesso.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

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.

La cauzione viene restituita o svincolata al termine dell'affidamento solo successivamente alla consegna di tutto il materiale a disposizione del concessionario, nonché all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole e di tutti gli obblighi inerenti la concessione.

### **ART. 14 - ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Per tutte le attività di cui al presente capitolato e comunque connesse alla conduzione del servizio il concessionario, anteriormente alla stipula del contratto, dovrà presentare copia di polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella del servizio, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso, con un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per ogni sinistro.

Il concessionario, essendo responsabile di qualsiasi danno, incidente e/o inconveniente causato in connessione alla conduzione dell'appalto, manleva comunque il Comune di Cavagnolo da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile, sia penale, sia amministrativa.

### **ART. 15 – ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui sopra rimarranno a completo carico del concessionario.

**ART. 16 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

Il concessionario entro il termine di 15 giorni dalla scadenza del contratto, è tenuto a consegnare al Comune l'elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo.

Il concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza del contratto, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile, anche:

- a) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- b) elenco dei ricorsi pendenti;
- c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- d) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
- e) consegna integrale della banca dati.

Tutti i documenti e le informazioni di cui alle precedenti lettere, con aggiornamenti al mese precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, dbf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.

**ART. 17 – CESSIONE CONTRATTO**

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

**ART. 18 - VARIAZIONI DI TARIFFE**

Nel caso di variazioni di tariffe superiore al 10%, deliberate dalla stazione appaltante o stabilite per legge, i compensi convenuti dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni, tenuto altresì conto degli aumenti di costo del servizio.

**ART. 19 - PENALI**

Il Comune, in caso di inadempimenti del Concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della notifica al concessionario della formale e motivata diffida e contestazione, invita il Concessionario stesso, a mezzo raccomandata a.r. anticipata via fax, a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate. Se entro il termine di 10 giorni lavorativi il Concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla concessione. In caso contrario, decorsi 10 giorni lavorativi senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, lo stesso procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della concessione. La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, pena l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 21:

- a) mancato rispetto dei termini per i trasferimenti di cui all'articolo 6 del presente capitolato, potrà essere applicata una penale fino a € 1.000,00;
- b) constatata negligenza nell'esecuzione del servizio e/o violazione degli obblighi di legge o di regolamento, potrà essere applicata una penale fino a € 1.000,00;

Il concessionario entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della concessione. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

Il concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione.

Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

L'omesso o tardivo riversamento delle somme dovute per un periodo superiore a 10 giorni anche se per una sola volta, è considerato a tutti gli effetti inadempimento grave e si applica quanto previsto dall'art. 1456 del Codice Civile. L'Ente senza indugio escute la fideiussione, dichiara la decadenza della concessione e comunica al concessionario la risoluzione del contratto, intimando al concessionario stesso di cessare ogni attività, ivi compresa la riscossione delle entrate in concessione.

#### **ART. 20 – DECADENZA**

La decadenza del concessionario è pronunciata dall'ufficio competente dell'Ente nei seguenti casi:

- per cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 e al D.M. 11.09.2000 n. 289, salvo diverse disposizioni legislative;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- mancato riversamento delle somme dovute all'Ente maggiore di 30 giorni dalle prescritte scadenze anche per una sola volta;
- inadempienze contrattuali gravi, quali, ad esempio, la mancata costituzione del deposito cauzionale o il suo mancato reintegro, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi, ripetute omissioni nella presentazione delle rendicontazioni trimestrali, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del concessionario.

Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione dei servizi ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione; allo scopo il Comune diffida gli utenti a non effettuare i pagamenti al concessionario decaduto, procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redige apposito verbale di contraddittorio con il concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento, il Comune può procedere ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione.

#### **ART. 21 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI**

Il concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali.

In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di Cavagnolo tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

#### **ART. 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla Legge 13.08.2010 n. 136 in quanto applicabili.

#### **ART. 23 - CONTROLLI E VERIFICHE**

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del concessionario.

Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, consentendo a tal fine l'accesso da parte degli incaricati del Comune.

#### **ART. 24 - CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Cavagnolo ed il Concessionario circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali del servizio, durante il periodo di concessione o al termine dello stesso, nonché del presente capitolato, saranno devolute al Giudice ordinario – Il Foro competente è quello di Torino.

#### **ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di gestione, disciplinato dal presente capitolato, saranno a carico del concessionario.

#### **ART. 26 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e tariffe Comunali.

Allegati:

- Elenco impianti per pubbliche affissioni esistenti

(Art. 28 e 44 Reg.)

**ELENCO DEGLI IMPIANTI PER IL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI \***

n.	Ubicazione	Tipol. (1)	Dimensioni (2)	Esposiz. (3)	Fogli 70x100	Destinazione
1	Via C. Colombo n. 168	T	7,50 X 1,00	M		Commerciale
2	Via C. Colombo n. 168	T	3,00 X 1,50	M		Istituzionale
3	Via C. Colombo n. 168	T	1,50 X 1,50	M		Necrologio
4	Via Martiri della Libertà n. 46	T	1,50 X 1,00	B		Istituzionale
5	Via M. Libertà n. 46 - Molino	T	1,50 X 1,00	B		Commerciale
6	Via S. Fede - Sotto Ferrovia	T x 2	8,00 X 2,00	M		Commerciale - Istituz. 2,0 x 1,5
7	Via S. Fede - Abbazia	T	2,00 X 1,50	M		Commerciale
8	Via IV Novembre - Sal. Cimitero	T	2,00 X 1,50	M		Necrologio
9	Via Casa Ostino n. 17a	T	2,00 X 1,50	M		Commerciale - Istituz. 1,0 x 1,5
10	Via Casa Ostino - Incr. ex SP 590	T	1,50 X 1,00	M		Commerciale
11	Via C. Colombo n. 54 - Pollino	T	3,00 X 1,00 1,50 x 1,50	M		Commerciale - Istituz. 1,5 x 1,5
12	Via XXIV Maggio n. 59	T	2,00 X 1,50	M		Commerciale
13	Via A. Diaz n. 2	T	1,50 X 1,00 2,00 x 1,50	M		Necrologio - Istituz. 1,5 x 1,5
14	Piazza V. Veneto	T	1,50 X 1,50 1,50 X 1,50 2,00 X 4,00	M		Istituzionale Necrologio Commerciale
	Totale	mq.	69,00			

Il presente elenco potrà subire variazioni a seguito di formazione del piano correttivo o sostitutivo previsto dall'art. 48 comma 2 del presente Regolamento

- 1) T (tabella) - ST (standardo) - P (poster) - 2) in cm indicando prima la base e dopo l'altezza (b x h)  
3) m (monofac.) - b (bifac.) - t (trifac.) - 4) istituzionale, sociale, necrologico, commerciale, ecc.