

COMUNE DI CARSOLI

(Provincia dell'Aquila)

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato d'oneri, regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di gestione, di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, di cui al Capo I del D.Lgs.507/93 e successive modificazioni ed integrazioni e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche istituito ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2 - CONCESSIONE DEI SERVIZI

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs.507/93 e dal D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni e dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto di concessione.

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.

Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara.

Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, canone occupazione spazi ed aree pubbliche permanente e temporanea, comprensivo di sanzioni ed interessi.

Rimangono - in via esclusiva e per intero - di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti, nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93, a titolo di rifusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste.

Il concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito, determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, delle tariffe per il canone occupazione di spazi ed aree pubbliche, oltre ad eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse, di un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura di € 11.000,00 per il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e di € 17.000,00 per il servizio di accertamento e riscossione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati avrà la durata di anni 2 (due) a decorrere dal 01/01/2012 fino al 31/12/2013 e si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

ART. 5 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

Il concessionario dovrà versare presso gli sportelli della Tesoreria Comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate, al netto dei rimborsi effettuati, in rate trimestrali scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento. Contestualmente al versamento, il concessionario sarà tenuto a presentare un elenco contenente l'indicazione di quanto riscosso per ogni singolo tributo, suddiviso nelle singole componenti, nonché gli estremi delle bollettazioni effettuate nel trimestre.

Il Comune entro 15 giorni dal ricevimento del versamento di cui sopra, previa presentazione di regolare fattura, procede al pagamento dell'aggio spettante al concessionario e relativo alle riscossioni complessive del trimestre precedente.

Nel caso in cui, per ogni singolo tributo, le riscossioni annue si rivelassero inferiori al minimo garantito di cui all'art. 3, il versamento della differenza dovuta sarà effettuato entro il termine per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento.

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.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica, oltre alla penalità di cui al successivo articolo 23, l'interesse legale corrente.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n.136 del 13.08.2010 ed in particolare dall'art.3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

ART. 6 – CAUZIONE

Il concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare una cauzione secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006;

Tale cauzione, pari al 10% dell'importo contrattuale, potrà essere versata presso la Tesoreria Comunale ovvero costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria a favore del Comune. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 c.c. ;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia in deroga all'art. 1945 del c.c., alla facoltà per il fideiussore di opporre al Comune ogni e qualsiasi eccezione che spetta al debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile;
- la dichiarazione che per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra la Società costituitasi fideiussore e l'Ente appaltante, il Foro competente è esclusivamente quello di Avezzano.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad esecuzione sulla cauzione con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta del comune.

La cauzione non sarà svincolata che alla scadenza della concessione e dopo che l'Amministrazione avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

ART. 7 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

La Ditta concessionaria dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune e dovrà indicare almeno un recapito nel capoluogo di Carsoli presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato.

All'interno dell'ufficio dovranno essere esposte le tariffe in vigore, e resi disponibili per l'utenza l'elenco degli impianti di pubbliche affissioni e copia dei Regolamenti vigenti inerenti i tributi e canone oggetto di concessione.

ART. 8 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed 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 a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

ART. 9 - VARIAZIONE DI TARIFFE

Per quanto attiene il servizio affissioni, pubblicità e Cosap, il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs.15.11.1993 n. 507 e successive integrazioni e modificazioni e del D.Lgs. 446/97 e successive modificazione e/o integrazioni.

In caso di modifica agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, come esplicitato all'art. 2, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo di tutte le entrate in concessione, calcolato sulla media dell'ultimo biennio, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui all'art.6.

ART. 10 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove

non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Avezzano.

ART. 11 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto, anche in forma parziale.

E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 12 - SPESE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Il concessionario agisce 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. 289/2000.

Entro il 28 febbraio di ogni anno il Concessionario consegna la banca dati relativa ai contribuenti, dettagliata per tributo, nonché una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- 1) Quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno, separatamente per ogni singolo tributo con indicazione di tributo, sanzioni e interessi;
- 2) numero accertamenti effettuati;
- 3) numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
- 4) recuperi effettivi del tributo;
- 5) eventuali altre problematiche inerenti la gestione;
- 6) Qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del Servizio Tributi richiedesse chiarimenti in forma scritta nel corso della gestione.

Il concessionario deve inoltre effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di gestione, accertamento e riscossione anche coattiva dei tributi C.O.S.A.P., Imposta di pubblicità, Diritti di affissione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.

Il concessionario, inoltre, dovrà curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

In caso di reclami da parte degli utenti, il concessionario è tenuto a trasmetterne copia all'ufficio Tributi del comune che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e adottare i conseguenti provvedimenti.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.

Il Concessionario dovrà trasferire al Comune , alla 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; la localizzazione degli impianti esistenti sul territorio nonché il loro stato di conservazione.

ART. 13 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Carsoli 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.

Il Concessionario è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto, a contrarre e produrre apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione. Tale polizza assicurativa deve prevedere complessivamente un massimale non inferiore a 1.000.000,00 (unmilione/00) di euro.

ART. 14 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni (compresa la materiale affissione dei manifesti), dell'imposta sulla pubblicità e del canone occupazione suolo pubblico è affidata in esclusiva alla Società concessionaria.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolo d'oneri, 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.

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.

Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti.

Il concessionario aggiudicatario dovrà provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto di concessione. E' facoltà dell'Ente affidare il servizio della riscossione coattiva anche di altre entrate dell'Ente con procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara. Il concessionario deve svolgere il servizio utilizzando l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910. Il concessionario sottoscrive le ingiunzioni e potrà attivare, anche con un proprio ufficiale della riscossione, le procedure esecutive necessarie per conseguire la riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti.

Il concessionario inoltre dovrà agire nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 (trattamento dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

ART. 15 - REGISTRI E STAMPATI

Il concessionario dovrà 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 del tributo.

Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa altresì ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Per ogni riscossione il concessionario deve rilasciare al contribuente specifica quietanza prelevata dal relativo bollettario. I bollettari, prima di essere utilizzati, dovranno essere vidimati e bollati dal Comune nei modi di legge.

Della consegna dei bollettari sarà tenuto apposito registro di carico e scarico.

Il concessionario conserva i bollettari delle riscossioni e li esibisce ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli.

Con cadenza trimestrale il concessionario è tenuto a produrre apposita contabilità analitica dalla quale risultino gli incassi realizzati nel periodo relativo.

ART. 16 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

Il concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature (a titolo esemplificativo: tabelloni, stendardi) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto e nello stato in cui si trovano.

Il Concessionario si impegna a:

- riconsegnare alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;
- effettuare la manutenzione a proprie cure e spese agli impianti pubblicitari di cui sopra;
- provvedere a proprie spese alla rimozione di eventuali impianti di affissione abusivi o in stato di degrado ed alla loro sostituzione con nuovi impianti;
- installare, a proprie spese, eventuali ulteriori impianti che, per sopravvenuti obblighi di legge, dovessero essere posizionati nel territorio comunale.

Fanno carico al concessionario eventuali canoni di indennizzo per l'occupazione di facciate e spazi sui quali siano applicati impianti pertinenti al servizio di pubbliche affissioni, fatta eccezione per quelli affissi negli edifici di proprietà comunale o collocati su suolo pubblico.

Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza del contratto, di proprietà del comune.

ART. 17 - VERBALI DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI ALL'INIZIO ED ALLA FINE DELLA CONCESSIONE

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.

Al concessionario non è imputabile la mancanza di tale verbale se non predisposto dagli Uffici Comunali competenti.

Al termine della concessione, il Comune riavrà in restituzione gli impianti, utilizzando la medesima procedura di cui al primo comma.

ART. 18 - RICHIESTE DI AFFISSIONI

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal concessionario, che se ne assume ogni responsabilità.

Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al concessionario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

ART. 19 - ESENZIONI E RIDUZIONI

Il concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o dai diritti dovuti, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dai Regolamenti Comunali.

ART. 20 – PERSONALE

Per entrambi i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi: il concessionario è tenuto a comunicare le generalità del personale addetto, anche in caso di sostituzione e variazione.

La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

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

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, escluso i comportamenti dolosi.

ART. 21 - UFFICIO COMUNALE PER AFFISSIONI PUBBLICITA' E C.O.S.A.P.

Il concessionario per l'espletamento dei servizi terrà aperto al pubblico almeno un ufficio, sito nel capoluogo, munito di linea telefonica, fax e posta elettronica.

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale ed eventuali modifiche dovranno essere da questa approvate.

In ogni caso dovrà garantire l'apertura nelle ore antimeridiane in tutte le giornate dal lunedì al venerdì per almeno 3 (tre) ore consecutive.

ART. 22 - CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 23 - ISPEZIONI E CONTROLLI

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.

Il servizio Tributi, cura i rapporti con il concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla 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 al concessionario, che potrà rispondere entro dieci 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 ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 24 - PENALITA'

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a Euro 200,00 per ciascuna violazione accertata.

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

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 tre formali contestazioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà sospendere l'esecuzione e dichiararlo risolto.

ART. 25 – DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi :

- 1) cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000) ;
- 2) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- 3) mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- 4) gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- 5) fallimento o liquidazione coatta amministrativa
- 6) subappalto del servizio

Resta stabilito che la concessione si intende risolta senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

Il gestore decaduto 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 di accertamento liquidazione e riscossione. Allo scopo il Responsabile del Servizio Tributi diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ad indennizzo.

ART. 26 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX T.U. 196/03

Il concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il concessionario è obbligato a trattare i dati forniti esclusivamente per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ART. 27 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il Comune di Carsoli si riserva la facoltà di assegnare al Concessionario , nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi dell'art. 10 della legge 28.12.2001 n. 448, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

ART. 28 - NORME FINALI

Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non approvata dal Comune, previa comunicazione scritta al concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravanti gli obblighi di capitolato.

Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 446/97, dei regolamenti comunali, in quanto applicabili, e del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

ART. 29 – NORME TRANSITORIE

Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato speciale d'onere, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.