



COMUNE DI AOSTA

N. 484 /2017 REGISTRO SCRITTURE PRIVATE

CONTRATTO DI SERVIZIO INTEGRATIVO DI SETTORE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

IL DIRIGENTE

L'anno duemiladiciassette, addì 23 del mese di ~~NOVEMBRE~~, nel civico Palazzo, con la presente scrittura privata,

TRA

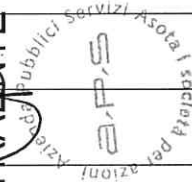
il COMUNE di AOSTA, C.F. 00120680079 e P.I. 00040890071, piazza E. Chanoux n. 1, rappresentato (ai sensi dell'art. 56 comma 8 dello "Statuto comunale", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 110 del 27.06.2001 e s.m.i.), dalla dr.ssa Valeria ZARDO, Dirigente dell'Area A2 del Comune di Aosta in virtù del decreto del Sindaco n. 11 del 20.04.2017, presso la cui sede è domiciliata per ragioni d'ufficio, la quale interviene a nome, per conto ed in rappresentanza del Comune predetto e non in proprio, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 137 del 25.10.2017,



E

l' "AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETA' PER AZIONI IN SIGLA APS SPA", società per azioni con socio unico, iscritta all'Ufficio del registro imprese al n. 91029720074, per il tramite della C.C.I.A.A. di Aosta, R.E.A. n. 26809, quale ente strumentale dotato di personalità giuridica ex art. 2331 C.C., con sede legale in I-11100 Aosta, corso

IL CONTRAENTE



Lancieri di Aosta n. 26, C.F. 91029720074 e P.I. 00648740074, costituitasi (per trasformazione/conferimento ex art. 115, D.lgs. n. 267/2000 e art. 113 e 113-ter, c. 1, L.R. n. 54/1998 come novellata dalla L.R. n. 2/2006) con delibera di Consiglio comunale n. 170 in data 29.11.2006, scadente il 31.12.2050, nel seguito sinteticamente definito anche «*il soggetto gestore*», in persona del Direttore Generale, ing. Vittorio CANALE, nato ad Aosta il 18.04.1957, in virtù delle funzioni attribuitegli con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31/b del 20.06.2016, domiciliato per la carica presso la sede della società stessa, come risulta dalla visura prot. n. T261279099 emessa in data 20.11.2017 tramite estrazione dal Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA (agli atti di questo Comune).

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 137 del 25.10.2017 il Consiglio comunale della Città di Aosta ha approvato la bozza di contratto di servizio-quadro e contratti integrativi di settore per la gestione di servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Aosta tra il Comune stesso ed APS SpA;
- per tutto quanto non disciplinato nel seguente contratto di servizio integrativo valgono le disposizioni del contratto di servizio-quadro;

TUTTO CIÒ PREMESSO, FRA LE MENZIONATE PARTI SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 Oggetto del contratto

Il presente Contratto di Servizio disciplina i rapporti tra il Comune di

Aosta ed Aps Spa (d'ora in avanti il Gestore) per la gestione dei seguenti servizi:

a) riscossione dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie ad essa finalizzate quali la liquidazione, l'accertamento ed il contenzioso;

b) servizi di repressione dell'abusivismo;

c) consulenza tecnica relativa all'aggiornamento e alla "manutenzione" del Piano Generale degli Impianti pubblicitari e affissionali, ai Regolamenti Comunali e a tutti gli atti relativi al Servizio oggetto dell'affidamento;

d) studio ed analisi di soluzioni innovative finalizzate alla semplificazione delle procedure di autorizzazione all'installazione di impianti pubblicitari.

Art. 2 Contenuti sociali

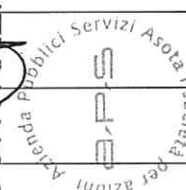
L'elemento determinante, veicolato dai precedenti punti c) e d) è l'attività "progettuale" e consulenziale a favore del Comune sul tema delle politiche ambientali legate al controllo, alla regolamentazione e semplificazione delle modalità di diffusione sul territorio di manufatti in modo tale da prevenire ed evitare "impatti" negativi.

In tal senso il Gestore dovrà proporre logiche e strategie volte alla gestione ottimale dell'ambiente sia nel senso di evitare situazioni di potenziale pericolo per la circolazione veicolare e pedonale, sia di salvaguardare la valenza estetica del contesto urbano evitando che la posa

IL DIRIGENTE



IL CONTRAENTE



di impianti possa impedire visuali suggestive del territorio circostante o possa configurare stridenti accostamenti con beni architettonici di rilievo, o, ancora, costituisca elemento di eccessivo disordine.

Le elaborazioni delle proposte dovranno dunque essere unicamente orientate ad un beneficio ambientale e sociale diretto alla collettività indipendentemente dalle "ricadute" economiche (positive o negative) che troveranno, destinazioni di reimpiego o saranno compensate da proventi di altri servizi eventualmente sovracompensati.

Dovranno essere altresì considerate le crescenti esigenze di semplificazione ed automazione delle procedure, che impongono all'Amministrazione comunale una erogazione di servizi efficiente e tempestiva.

L'attività di gestione degli spazi affissionali dovrà garantire quei requisiti di equità ed universalità secondo un principio di "par condicio" prioritario rispetto a logiche puramente commerciali.

Art. 3 Norme di rinvio ed interpretazioni

L'accertamento e la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato applicando:

- a) le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 507/93 e s.m.i.;
- b) le disposizioni previste nel Decreto del Ministero 26 aprile 1994;
- c) il Regolamento comunale sull'imposta della pubblicità e sul diritto sulle pubbliche affissioni di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del 27.03.1995 e successive modificazioni;
- d) il Piano Generale degli Impianti deliberato dal Comune di Aosta di cui alla deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 24.03.2009 e

successive modificazioni;

e) le interpretazioni ufficiali fornite dal Ministero delle Finanze salvo

l'espressa volontà difforme dell'Ufficio Tributi del Comune.

Sarà compito del Gestore rendere le circolari e/o risoluzioni ministeriali

note alla collettività mediante gli strumenti ritenuti di volta in volta più

opportuni (es. internet, comunicati stampa, ecc.). A tal proposito il

Comune potrà suggerire all'Azienda lo strumento ritenuto gradito ed

opportuno.

Art. 4 Responsabilità del servizio

Dal giorno d'inizio della gestione sono attribuiti la funzione e i poteri

per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio, in

particolare il Gestore:

- subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti nella pre-

sente convenzione, dal D.lgs. 15 novembre 1993, n. 507, dal Decreto

del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e dal regolamento comuna-

le sull'imposta di pubblicità e sul diritto sulle pubbliche affissioni, ap-

provato con deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del

26.03.1995 e successive modificazioni;

- terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni re-

sponsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose sia per

mancanza di servizio verso i committenti, in genere, per qualsiasi cau-

sa dipendente dall'affidamento, sempre connessa agli obblighi riguar-

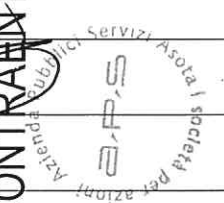
danti l'affidamento stesso, incluse le inadempienze commesse dal

personale dipendente;

IL DIRIGENTE



IL CONTRAENTE



- provvede al recupero dell'imposta dovuta a seguito di dichiarazione o di accertamento e non pagata nei modi e nei termini prescritti dalle norme di legge e di regolamento;

- sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, i provvedimenti relativi, dispone i rimborsi, resiste in giudizio nelle procedure contenziose;

- verifica e propone tutti gli aggiornamenti al sito comunale relativi alla disciplina dei tributi ed agli altri servizi oggetto del presente affidamento.

Art. 5 Compiti del Gestore

Al fine di assicurare una razionale e moderna organizzazione del servizio, nell'interesse degli utenti e per il prestigio della pubblica amministrazione, il Gestore assume, con la sottoscrizione del contratto, l'obbligo di:

- provvedere a tutte le spese per l'esecuzione del servizio sia per quanto riguarda il personale ed il materiale, sia per tutto ciò che potrà occorrere affinché il servizio venga espletato con continuità, regolarità e decoro, ed eventuali spese di assistenza legale;

- provvedere a proprie spese, qualora il servizio di front-office non venga svolto presso la sede comunale, all'apertura di un ufficio avente locali adeguati ed idonei con agevole accesso al pubblico;

- mantenere il servizio sempre in perfetta efficienza di funzionamento in modo di assicurare una efficace riscossione, provvedendo, in particolare, a tutte le spese di cancelleria ed alle spese generali di gestione

inerenti e conseguenti al funzionamento del servizio;

- effettuare, a proprie spese, la gestione del servizio in maniera in-

formatizzata;

- fornire al Comune tutti i dati ed elementi statistici che saranno richiesti;

- collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dal Comune,

fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;

- fornire tutte le prestazioni connesse all'oggetto del contratto di ser-

vizio che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti dietro

semplice richiesta del Comune, qualora se ne ravvisi la necessità per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi;

- inoltrare agli utenti preavvisi di scadenza per i pagamenti in modo

da consentire il versamento dell'imposta annuale sulla pubblicità entro

il termine previsto dalle normative vigenti;

- provvedere al recupero dell'imposta dovuta a seguito di dichiara-

zione o di accertamento e non pagata nei modi e nei termini prescritti

dalle norme di legge e di regolamento, avvalendosi del procedimento

indicato dall'art. 9 - comma 5 - del D.lgs. n. 507/93 e successive modificazioni (D.lgs. n. 112/99);

- provvedere periodicamente ad effettuare controlli in loco al fine di

reprimere l'abusivismo;

- sottoscrivere le richieste, gli avvisi di accertamento, i provvedimenti

relativi, disporre i rimborsi, partecipare alle procedure contenziose di

IL DIRIGENTE



IL CONTRAENTE



cui al D.lgs. n. 546/92 e successive modificazioni, nel qual caso il patrocinatore redigerà tutti gli occorrenti atti processuali e presenzierà a tutte le pubbliche udienze, provvedendo altresì a trasmettere copia del fascicolo di causa all'ufficio tributi;

- procedere alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e nei tempi previsti dall'art. 10 del D.lgs. n. 507/93;

- rendicontare trimestralmente al Comune gli incassi relativi all'imposta sulla pubblicità e al diritto sulle pubbliche affissioni;

- dotare tutti gli impianti affissionali di nuova installazione di apposita targa identificativa riportante lo stemma del Comune, il numero progressivo dell'impianto, la dicitura "Servizio Comunale Pubbliche Affissioni";

- provvedere all'esecuzione delle affissioni negli appositi spazi all'uopo destinati, rispettando le modalità di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale;

- effettuare tempestivamente le affissioni secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, apponendo sui manifesti, in modo visibile e chiaro, il bollo a calendario indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà rimanere esposto al pubblico e recante la dicitura "Comune di Aosta – Servizio Pubbliche Affissioni". Scaduto il termine, i manifesti dovranno essere defissi o ricoperti;

- revisionare gli impianti, a propria cura e spese, procedendo ad ogni

necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, al fine di garantire la conservazione e la funzionalità degli stessi, tenuto conto delle esigenze di priorità che potranno essere indicate dal Comune;

- adeguare gli impianti sulla base delle norme di cui all'art. 3 - comma 3 - del D.lgs. n. 507/1993 in ordine alla destinazione e alla conformità al Piano Generale degli Impianti;
- provvedere alla rimozione e successiva ricollocazione degli impianti che, per qualsiasi ragione, debbano essere temporaneamente rimossi o trasferiti fatta eccezione per gli interventi conseguenti all'affidamento di lavori o di esclusivo interesse di terzi;

IL DIRIGENTE
[Signature]

- 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;
- vigilare affinché il cittadino non paghi per il servizio di affissioni furbeschi alcun compenso aggiuntivo a terzi oltre il diritto sulle pubbliche affissioni;



- compiere più in generale ogni atto comunque connesso con la gestione del rapporto contrattuale con l'utenza;

- supportare il Comune per la revisione e stesura dei Regolamenti Comunali e di tutti gli atti relativi al Servizio;
- esecuzione di servizi tecnici di supporto al Comune nelle fasi progettuali relativi al Piano Generale degli Impianti;

IL CONTRAENTE
[Signature]

Stamp of the Municipality of Astoria - Ville D'Alto, Ufficio Contratti, with the text "Azienda di Servizi Pubblici Astoria - Ville D'Alto".

- espletare tutte le attività accessorie relative ai vari tributi comunali.

Gli addetti allo sportello avranno la qualifica di "Agenti Contabili" e sa-

ranno tenuti a tutti i conseguenti adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia.

Il Gestore è tenuto a rispondere in qualsiasi momento alle richieste dell'Amministrazione Comunale.

Gli è fatto divieto di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi per la pubblica affissione, salvo autorizzazione scritta del Comune.

Tutte le spese occorrenti alla gestione del servizio, imposte e tasse comprese, presenti e future, sono ad esclusivo carico dell'Azienda la quale si intende ripagata anche di esse con la sola corresponsione da parte del Comune del compenso di cui l'art. 9.

Il Gestore ha l'onere di provvedere a tutte le necessarie coperture assicurative, sia relative al possesso degli impianti, sia relative alla gestione del servizio.

Per l'espletamento di prestazioni specialistiche inerenti ai compiti di cui al presente articolo, il Gestore ha facoltà di avvalersi di professionisti esterni abilitati.

Il Gestore non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla Pubblicità e dei diritti sulle Pubbliche Affissioni, né accordare riduzioni o differimento dei pagamenti, se non nei casi espressamente stabiliti dal D.lgs. n. 507/93 artt. 16, 17, 20 e 21 e dal Regolamento comunale.

Per l'esecuzione delle affissioni il Gestore potrà esternalizzare, nel rispetto dei principi generali in materia di affidamento dei servizi, solo la materiale affissione dei manifesti (scala, colla, manifesti) e dovrà vigi-

lare affinché dette affissioni siano eseguite con soddisfazione della cittadinanza.

Al fine di agevolare l'utenza l'azienda incaricata per l'esecuzione delle affissioni funebri potrà presentare essa stessa le domande relative alle affissioni funebri al Gestore e provvedere al versamento del relativo diritto. In tal caso il cittadino sarà sempre tenuto al pagamento del solo diritto sulle pubbliche affissioni, senza alcun onere aggiuntivo.

Il Gestore si impegna a garantire le affissioni funebri in più turni giornalieri.

Art. 6 Compiti del Comune

Il Comune, consapevole degli adempimenti e degli impegni che il Gestore assume nei confronti degli utenti per suo conto, si impegna a sostenerne e favorirne l'attività attraverso il puntuale svolgimento delle pratiche amministrative inerenti la gestione del servizio.

Il Comune garantisce la collaborazione del servizio dei messi notificatori comunali qualora, per qualsiasi ragione le procedure di notificazioni via pec o mediante raccomandata non si siano perfezionate.

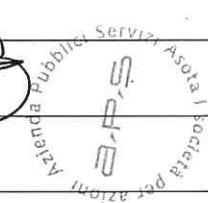
Il Comune terrà esente il Gestore da qualsiasi versamento al Comune di diritti e/o canoni di occupazione suolo pubblico, laddove tali versamenti sono inerenti lo svolgimento di attività previste dal presente Contratto di Servizio.

Il Comune assicura lo svolgimento, attraverso il corpo della Polizia Locale, di tutte le attività finalizzate al rispetto delle norme del Regolamento sulla pubblicità e affissioni, in particolare per quanto attiene tutti

IL DIRIGENTE



IL CONTRAENTE



quei comportamenti non ispirati alla civile convivenza e al rispetto degli interessi collettivi.

Il funzionario responsabile del tributo concorda periodicamente con il Comandante della Polizia Locale le modalità e la tempistica per procedere a controlli diretti e congiunti nell'ambito del territorio comunale.

Copia degli accertamenti per violazione del regolamento in materia di pubblicità da parte del corpo di Polizia Locale sono trasmessi al Gestore.

Il Comune garantisce l'espletamento di tutti gli adempimenti tecnici e amministrativi previsti in capo all'Ente comunale dalle normative generali e di settore, tempo per tempo vigenti.

Il Comune si impegna, tramite gli uffici competenti, ad inviare al Gestore, tutte le autorizzazioni e gli eventuali disegni e bozze allegati con misure e dimensioni, inerenti a nuove esposizioni pubblicitarie. Si impegna, altresì, tramite i competenti uffici (anagrafe, tributi, polizia amministrativa e commercio) a fornire, anche tramite consultazione diretta degli archivi comunali, i dati necessari per la corretta emissione degli avvisi di pagamento e la formazione dei ruoli di riscossione coattiva.

Il Comune potrà in qualsiasi momento, per il tramite di Funzionari dell'Assessorato alle Finanze, controllare che il servizio sia eseguito con la dovuta diligenza e qualità, e il Gestore, tramite il legale rappresentante o il funzionario responsabile, dovrà partecipare alla missione di controllo fornendo tutte le informazioni tecniche, economiche e con-

tabili necessarie per conoscere l'andamento della gestione e le specifiche risultanze.

Detti Funzionari, muniti di lettera di presentazione da parte del Sindaco e del Dirigente di Settore, potranno accedere presso la sede del servizio in qualunque momento della giornata, senza che il Gestore possa sollevare obiezioni, ma con facoltà per quest'ultima di far annotare le proprie osservazioni nel redigendo verbale di sopralluogo.

Il Gestore è soggetto, altresì alla vigilanza statale prevista dall'art. 35 del D.lgs. n. 507/93.

Art. 7 Organizzazione del servizio

Il Gestore ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione dello stesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, il funzionario responsabile si occuperà del settore e terrà i rapporti con il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune.

Tutti gli oneri di personale sono ad esclusivo carico dell'Azienda la quale risponde, nei confronti del Comune e degli utenti, dell'operato dei propri dipendenti.

Gli addetti alle affissioni dovranno essere facilmente identificabili mediante tessera di riconoscimento rilasciata dal Gestore.

Art. 8 Aspetti patrimoniali

Nello svolgimento dei servizi, l'Azienda utilizzerà gli impianti previsti nel piano generale degli impianti comunali. L'elenco completo degli impianti attualmente installati nel territorio comunale è allegato al pre-

IL DIRIGENTE



IL CONTRAENTE



sente contratto.

Eventuali nuovi impianti potranno essere forniti dal Gestore previo accordo regolante gli aspetti patrimoniali tra le parti.

Al termine dell'affidamento, tutti gli impianti, dovranno essere restituiti in buono stato di conservazione.

Art. 9 Aspetti economici





Per le attività di cui al punto a) e b) oggetto del contratto ossia:

a) riscossione dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed attività ad essa finalizzate quali la liquidazione, l'accertamento ed il contenzioso;

b) servizi di repressione dell'abusivismo;

il corrispettivo annuo, forfettario e omnicomprensivo per le attività sopra elencate, è costituito dall'aggio nella misura del 25% + IVA 22% dell'ammontare lordo della riscossione spontanea dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e dall'aggio nella misura del 35% + IVA 22% dell'ammontare lordo delle somme riscosse in conseguenza dell'emissione di atti di accertamento e/o atti inerenti la riscossione coattiva dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni. Restano esclusi dal conteggio eventuali diritti di notifica, di istruttoria e le commissioni d'incasso.

Rientrano nell'esclusiva competenza del Gestore i pagamenti relativi alle sanzioni amministrative irrogate per violazioni alla normativa comunale in materia imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni. Tali introiti dovranno essere destinati al potenziamento ed al mi-

	<p>glioramento del servizio e dell'impiantistica comunale, nonché all'eventuale aggiornamento del piano generale degli impianti pubblici-tari.</p>		
	<p>Qualora intervenissero modifiche normative tali da incidere in maniera apprezzabile sull'attuale disciplina relativa all'imposta di pubblicità, le modalità di gestione, l'aggio, nonché le prescrizioni del presente contratto saranno ridefinite in relazione alle intervenute modificazioni facendo comunque riferimento al bilancio consolidato aziendale.</p>	<p>IL DIRIGENTE</p> 	
	<p>Il Gestore dovrà comunicare l'ammontare delle riscossioni, debitamente suddivise per aggio, a scadenze trimestrali posticipate (30 aprile, 31 luglio, 31 ottobre, 31 gennaio) ed emetterà la fattura relativa all'aggio.</p>		
	<p>L'Amministrazione Comunale accerterà con determinazione dirigenziale l'entrata, liquiderà il corrispettivo e ne darà immediatamente comunicazione al Gestore che provvederà al versamento al Comune di quanto riscosso e conseguentemente il Comune le verserà l'aggio.</p>		
	<p>Il Gestore verserà la cifra spettante al Comune di Aosta come risultante del registro delle riscossioni giornaliere da trasmettersi al Comune in copia conforme all'originale.</p>		
	<p>Per le attività di cui ai punti, c) e d) oggetto del contratto il corrispettivo sarà concordato tra le parti in relazione alle attività richieste al Gestore e nel rispetto dei criteri stabiliti all'art. 29 comma 2 del contratto di servizio-quadro.</p>	<p>IL CONTRAENTE</p>  	
	<p align="center">Art. 10 Controllo di gestione</p>		
	<p>Il Comune di Aosta esercita su APS SpA un controllo sulla gestione</p>		

del servizio basato su un sistema di parametri che costituiranno la base per tutte le eventuali direttive che si renderanno opportune per garantire efficienza, economicità ed efficacia.

Sono pertanto individuati i seguenti indicatori:

indicatori di efficacia quantitativa:

livello di attività realizzato:

- numero di poster affissi
- numero di stendardi (istituzionali e commerciali) affissi
- numero di quadri (istituzionali e commerciali) affissi
- numero di impianti pubblicitari distinti per tipologia
- totale commissioni emesse (diritto sulle pubbliche affissioni, imposta di pubblicità)
- morosità annua
- verbali di accertamento emessi
- contenziosi

dinamiche di attività: esprime la variazione dei livelli di attività tra due esercizi successivi

- variazione di impianti affissionali affissi (posters, stendardi, quadri)
- variazione di impianti pubblicitari
- variazione operazioni, n. protocollo
- variazione morosità
- variazione verbali di accertamento emessi
- variazione contenziosi

dinamiche di sviluppo dell'attività

	<ul style="list-style-type: none"> • elenco dei servizi aggiuntivi forniti 	IL DIRIGENTE 
	<ul style="list-style-type: none"> • grado di soddisfacimento della domanda 	
	<ul style="list-style-type: none"> • risultati customer satisfaction 	
	<ul style="list-style-type: none"> • stato di occupazione degli impianti affissionali 	
	<ul style="list-style-type: none"> • numero commissioni affissioni ripetute dallo stesso utente 	
	<ul style="list-style-type: none"> • numero commissioni pubblicità ripetute dallo stesso utente 	
	indicatori di efficacia qualitativa	
	<ul style="list-style-type: none"> • numero dipendenti a tempo determinato/numero dipendenti totale 	 
	<ul style="list-style-type: none"> • numero dotazioni informatiche acquistate negli ultimi due anni/numero totale dotazioni informatiche 	
	<ul style="list-style-type: none"> • numero ore formazione/numero dipendenti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • numero di reclami 	
	indicatori di efficienza tecnica	
	<u>risorse impiegate</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • totale addetti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • rapporto risultati/risorse 	
	<ul style="list-style-type: none"> • totale operazioni/totale addetti 	
	<ul style="list-style-type: none"> • livello di saturazione utilizzo risorse 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ore lavorate 	IL CONTRAENTE 
	<ul style="list-style-type: none"> • ore straordinario 	
	<ul style="list-style-type: none"> • ore straordinario/ore lavorate 	
	indicatori di efficienza economica	
	<ul style="list-style-type: none"> • costo medio ora personale 	
	<ul style="list-style-type: none"> • valore della produzione/numero addetti 	

I precedenti dati potranno essere forniti disaggregati per tipologia di impianto (affissionale o pubblicitario) e aggregati per settore.

I reports dovranno essere trasmessi dall'APS SpA al Comune ai fini delle valutazioni di competenza e delle eventuali azioni correttive di indirizzo in corso di gestione.

Art. 11 Durata

La durata del presente Contratto di servizio integrativo è quella stabilita dal Contratto di Servizio Quadro con decorrenza dal 01.01.2018 e scadenza il 31.12.2027.

Art. 12 Atti successivi alla scadenza dell'affidamento

È fatto divieto al Gestore di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla data di scadenza dell'affidamento.

L'APS SpA dovrà comunque ed in ogni caso consegnare al Concessionario o al Comune subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.





Art. 13 Registrazione

La presente Scrittura Privata, soggetta all'imposta di bollo, sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma del DPR n. 131 del 26.04.1986 e successive modificazioni ed integrazioni.

Agli effetti tributari i contraenti dichiarano i rispettivi numeri di C.F. e/o P.IVA:

- COMUNE di AOSTA: C.F. 00120680079 e P.I. 00040890071;

- AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA SOCIETA' PER AZIONI IN

6	SIGLA APS SPA: C.F. 91029720074 e P.I. 00648740074.		
7	Ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, con-		
	vertito in L. 135/2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tem-	IL DIRIGENTE 	
	po dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con		
	preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle pre-		
	stazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora ese-		
	guite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le pre-		
	stazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da		
	Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1 della L. 488/1999 succes-		
	sivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a		
	quelli del contratto stipulato e il Gestore non acconsenta ad una modifi-		
	ca delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art.		
	26, comma 3 della L. 488/1999.		
	La controparte dichiara di aver preso visione e di accettare integral-		
	mente quanto indicato nel "Codice di comportamento dei dipendenti		
	degli Enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010" approvato		
	con deliberazione di Giunta comunale n. 249/2013, impegnandosi a ri-		
	spettare le prescrizioni ivi contenute.		
	Le parti dichiarano di conoscere e rispettare quanto disposto dell'art.	IL CONTRAENTE  	
	53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.		
	In riferimento al D.lgs. n. 196/2003 la controparte negoziale del Co-		
	mune autorizza espressamente lo stesso, nell'ambito dei procedimenti		
	connessi e consequenziali all'esecuzione del presente contratto, al		
	trattamento dei propri dati personali, anche di natura sensibile e giudi-		

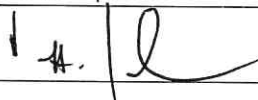
ziaria, ove necessari per la corretta esecuzione stessa. Ai sensi dell'art. 13 del sopraccitato D.lgs. n. 196/2003, la medesima controparte negoziale è informata che i dati forniti saranno utilizzati dal Comune di Aosta a soli fini contrattuali, garantendosi i diritti di cui allo stesso D.lgs. n. 196/2003.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE:



IL CONTRAENTE:

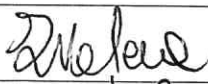


CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA: ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e seguenti del Codice Civile, il Contraente dichiara di approvare specificamente le condizioni onerose che discendono dalla ripetizione contrattuale (contratto originario integralmente richiamato e relativi adeguamenti testuali apportati nel contratto di ripetizione) nel combinato disposto degli articoli:

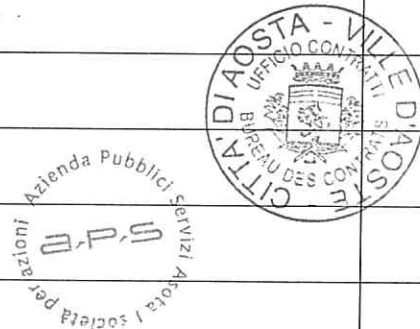
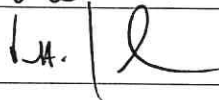
Art. 1 Oggetto del contratto, Art. 2 Contenuti sociali, Art. 3 Norme di rinvio ed interpretazioni, Art. 4 Responsabilità del servizio, Art. 5 Compiti del Gestore, Art. 6 Compiti del Comune, Art. 7 Organizzazione del servizio, Art. 8 Aspetti patrimoniali, Art. 9 Aspetti economici, Art. 10 Controllo di gestione, Art. 11 Durata, Art. 12 Atti successivi alla scadenza dell'affidamento, Art. 13 Registrazione

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE:



IL CONTRAENTE:



- ANCIEN ABATOIR
- ANCIEN ABATOIR
- CHAMOLE'
- CHAMOLE'
- CHAMOLE'
- CROIX NOIRE
- CROIX NOIRE
- IVREA (Via Clavalité)
- IVREA (Via Clavalité)
- IVREA (Via Clavalité)
- IVREA (Via Clavalité)
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- MAZZINI
- PARAVERA
- PARAVERA
- PARAVERA
- PARAVERA
- PARAVERA
- PICCOLO SAN BERNARDO (Mont Fleury)
- PICCOLO SAN BERNARDO (Mont Fleury)
- PICCOLO SAN BERNARDO (Mont Fleury)
- PICCOLO SAN BERNARDO (Mont Fleury)
- SCUOLA MILITARE ALPINA
- SCUOLA MILITARE ALPINA
- SCUOLA MILITARE ALPINA
- TZAMBARLET
- TZAMBARLET
- TZAMBARLET
- TZAMBARLET
- V. COL DU MONT
- V. COL DU MONT
- VALLI VALDOSTANE
- VALLI VALDOSTANE
- VALLI VALDOSTANE
- VALLI VALDOSTANE

Handwritten signature



QUADRI MONOFACCIALI COMMERCIALI 140X200	QUADRI MONOFACCIALI ISTITUZIONALI 140X200	QUADRI MONOFACCIALI COMMERCIALI 200X140
BETULLE	ARSIN	ARPUILLES
BETULLE	ARSIN	ARSIN
BETULLE	BETULLE	CHAMOLE' - EST
BETULLE	GARIBALDI	CHAMOLE' - EST
BETULLE	GARIBALDI	EXCENEX
CAP.CHAMONIN	LICONI	GARIBALDI
CAP.CHAMONIN	LICONI	GARIBALDI
CHAMOLE' - EST	LICONI	GARIBALDI
CHAMOLE' - EST	LICONI	GARIBALDI
CHAMOLE' - OVEST	LUCAT	GARIBALDI
CHAMOLE' - OVEST	LUCAT	GARIBALDI
LICONI	TORINO	GARIBALDI
LICONI	TORINO	GARIBALDI
LICONI	TORINO	GARIBALDI
LICONI	TORINO	GARIBALDI
LICONI	TORINO	GARIBALDI
LICONI	TORINO	PARAVERA
LUCAT	TORINO	PARAVERA
LUCAT	TORINO	PARAVERA
LUCAT	VOLONTARI SANGUE	PARAVERA
LUCAT		PARAVERA
LUCAT		PARIGI
LUCAT		SAINT MARTIN DE C.
MAZZINI		SAINT MARTIN DE C.
MAZZINI		SAINT MARTIN DE C.
MAZZINI		SAINT MARTIN DE C.
MAZZINI		SAINT MARTIN DE C.
MONTE VODICE		SAINT MARTIN DE C.
MONTE VODICE		SAINT MARTIN DE C.
PARIGI		SAINT MARTIN DE C.
PARIGI		SIGNAYES OSSAN
PARIGI		SIGNAYES OSSAN
PARIGI		QUADRI MONOFACCIALI ISTITUZIONALI 200X140
PARIGI		ARPUILLES
PARIGI		EXCENEX
PARIGI		PARAVERA
PARIGI		PARAVERA
PARIGI		SAINT MARTIN DE C.
PARIGI		SAINT MARTIN DE C.
POROSSAN LA CHAPELLE		SAINT MARTIN DE C.
POROSSAN LA CHAPELLE		SAINT MARTIN DE C.
TORINO N. 31 QUADRI		
VOLONTARI SANGUE		

STENDARDI BIFACCIALI COMMERCIALI 140X200

BERTHET	MONTAGNAYES	TORINO
BERTHET	MONTAGNAYES	V. COL DU MONT
BERTHET	MONTAGNAYES	V. COL DU MONT
BINEL	MONTAGNAYES	V. COL DU MONT
BINEL	MONTE CERVINO	V. COL DU MONT
BTG. AOSTA	MONTE CERVINO	VOLONTARI SANGUE
BTG. AOSTA	MONTE CERVINO	VOLONTARI SANGUE
BTG. AOSTA	MONTE GRIVOLA	VOLONTARI SANGUE
BTG. AOSTA	MONTE GRIVOLA	VOLONTARI SANGUE
CADUTI LAVORO	MONTE GRIVOLA	
CADUTI LAVORO	MONTE GRIVOLA	
CAP.CHAMONIN	MONTE SOLAROLO	
CAP.CHAMONIN	MONTE SOLAROLO	
CAP.CHAMONIN	MONTE SOLAROLO	
CHABOD	MONTE VODICE	
CHABOD	MONTE VODICE	
CHABOD	MONTE VODICE	
CHABOD	OLLIETTI	
CHALIGNE	OLLIETTI	
CHAMBERY/FESTAZ	OLLIETTI	
CHAMBERY/FESTAZ	OLLIETTI	
CLAVALITE'	PACE	
CLAVALITE'	PACE	
CLAVALITE'	PACE	
CLAVALITE'	PACE	
COL. ALESSI	PADRE LORENZO	
CONSEIL DES COMMIS	PADRE LORENZO	
CONSEIL DES COMMIS	PAILLERON	
CONTE CROTTI	PASQUETTAZ	
CONTE CROTTI	PASQUETTAZ	
CONTE CROTTI	PIAVE	
DORA BALTEA	PIAVE	
DORA BALTEA	PIAVE	
FESTAZ	PICCOLO S.BERNARDO	
FESTAZ	REPUBBLICA	
FESTAZ	SABA	
GARIBALDI	SABA	
GRAND EYVIA	SAINT MARTIN DE C.	
GRAND EYVIA	SAINT MARTIN DE C.	
LANCIERI D'AOSTA	SAINT MARTIN DE C.	
LANCIERI D'AOSTA	SAINT MARTIN DE C.	
LEXERT	SAINT MARTIN DE C.	
LEXERT	SAINT MARTIN DE C.	
LEXERT	SAINT MARTIN DE C. BECCO	
LEXERT	SAINT MARTIN DE C. BECCO	
LICONI	SINAIA	
LICONI	TORINO	
MAZZINI	TORINO	

STENDARDI BIFACCIALI

BINEL
BTG. AOSTA
BTG. AOSTA
CHABOD
CHAMBERY/SCUOLE
CHAMPAILLER
CONSEIL DES COMMIS
CONTE CROTTI
ENTREBIN
EXCENEX
FESTAZ
LANCIERI D'AOSTA
LANCIERI D'AOSTA
MAZZINI
MONTE GRIVOLA
MONTE GRIVOLA
MONTE VODICE
MONTE VODICE
PACE
PACE
PAILLERON
PLEOD
POROSSAN NEYVES
POROSSAN ROPPOZ
REPUBBLICA
SAINT MARTIN DE C.
SAINT MARTIN DE C.
SIGNAYES OSSAN
SIGNAYES
V. COL DU MONT



STENDARDI BIFACCIALI COMMERCIALI 200X140

BTG. AOSTA	PADRE LORENZO
BTG. AOSTA	PARAVERA
BTG. AOSTA	PASQUETTAZ
BTG. AOSTA	PICCOLO S.BERNARDO
BTG. CERVINO	PICCOLO S.BERNARDO
BTG. CERVINO	PICCOLO S.BERNARDO
BTG. CERVINO	PICCOLO S.BERNARDO
BTG.AOSTA	REPUBBLICA
CADUTI LAVORO	REPUBBLICA
CAP.CHAMONIN	REPUBBLICA
CAP.CHAMONIN	SAINT MARTIN DE C.
CHALIGNÉ	SAINT MARTIN DE C.
CHAMBERY/FESTAZ	SAINT MARTIN DE C.
CHAMBERY/FESTAZ	SINAIA
CHAMBERY/FESTAZ	VOLONTARI SANGUE
CLAVALITE'	VOLONTARI SANGUE
CLAVALITE'	VOLONTARI SANGUE

CONSEIL DES COMMIS
CONTE CROTTI

STENDARDI BIFACCIALI ISTITUZIONALI 200X140

CONTE CROTTI	BTG. AOSTA
FESTAZ	BTG. AOSTA
GARIBALDI	BTG. AOSTA
GRAND EYVIA	BTG. CERVINO
GRAND EYVIA	BTG. CERVINO
GUIDO REY	FESTAZ
GUIDO REY	MAZZINI
GUIDO REY	MONTE CERVINO
LEXERT	MONTAGNAYES
LEXERT	PARAVERA
LEXERT	PICCOLO S.BERNARDO
LEXERT	REPUBBLICA
LEXERT	SAINT MARTIN DE C.
LEXERT	
LICONI	
MAZZINI	
MONTAGNAYES	
MONTAGNAYES	
MONTE CERVINO	
MONTE CERVINO	
MONTE CERVINO	
MONTE GRIVOLA	
MONTE GRIVOLA	
MONTE SOLAROLO	
MONTE SOLAROLO	
PACE	
PACE	
PACE	
PACE	
PADRE LORENZO	