

**COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO  
(Provincia di MILANO)**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE,  
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA  
PUBBLICITA'(ICP), DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DA), COMPRESA LA  
MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI E TASSA PER L'OCCUPAZIONE SPAZI ED  
AREE PUBBLICHE (TOSAP).**

# INDICE

## Sommario

capitolato d'oneri.....	1
Art 1 - Oggetto .....	3
Art 2 - Durata e decorrenza della concessione.....	3
Art 3 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento.....	3
Art.4 - Corrispettivo.....	3
Art 5 - Modalità di pagamento .....	4
Art.6 - Tracciabilità flussi finanziari .....	4
Art 7 – Revisione del corrispettivo e del minimo garantito .....	4
Art. 8 - Riversamento delle riscossioni.....	5
Art. 9 - Versamenti tardivi.....	5
Art 10 - Cauzione definitiva.....	5
Art 11 - Assicurazione a carico del concessionario.....	6
Art 12 - Domicilio del concessionario e ufficio.....	6
Art. 13 - Personale.....	6
Art 14 – Obblighi del Concessionario .....	7
Art.15 — Rapporti con l’utenza.....	7
Art. 16 - Stampati e bollettari .....	8
Art 17 - Conservazione atti.....	8
Art 18 – Sistema di riscossione .....	8
Art 19 - Impianti e affissioni - Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.....	9
Art. 20 - Servizio affissioni - Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.....	9
Art. 21– Recupero dell’evasione.....	10
Art. 22 - Responsabilità verso terzi.....	10
Art. 23 - Rettifiche ed accertamenti d’ufficio.....	10
Art 24 - Esenzioni e riduzioni.....	10
Art 25 – Gestione Contabile .....	10
Art 26 – Rendiconti.....	11
Art 27 - Prestazioni aggiuntive.....	11
Art 28 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003 .....	11
Art 29- Controlli e verifiche .....	11
Art 30 - Carattere del servizio .....	12
Art 31 –Decadenza dalla concessione .....	12
Art 32- Obblighi successivi alla scadenza della Concessione.....	12
Art 33 - Facoltà di recesso. Esclusione dell’indennità per mancato guadagno. ....	12
Art 34 –Cessione del contratto .....	13
Art 35 – Spese Contrattuali .....	13
Art 36 - Foro competente.....	13
Art 37- Norme finali .....	13

## **Art 1 - Oggetto**

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DA), compresa la materiale affissione dei manifesti, e della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP)

## **Art 2 - Durata e decorrenza della concessione**

La concessione avrà durata di **anni 5 (cinque)**, naturali successivi e continui, decorrenti dal 01.01.2011 al 31.12.2015.

Alla scadenza del periodo sopra indicato la concessione si intenderà cessata senza obbligo alcuno di disdetta.

La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

## **Art 3 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento**

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio con canone minimo garantito. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti i servizi previsti dal Dlgs 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, dai regolamenti comunali e tariffe disciplinanti le entrate oggetto di concessione. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

## **Art.4 - Corrispettivo**

Il corrispettivo per la gestione del servizio è determinato dagli aggi contrattuali che spetteranno al concessionario nella misura offerta in sede di gara.

Detti aggi saranno rapportati all'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e per tassa occupazione suolo pubblico, comprensivo di sanzioni ed interessi, con esclusione di ogni altro corrispettivo.

E' di esclusiva spettanza del concessionario aggiudicatario ogni spesa postale e notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente concessione.

L'aggio per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità per la gestione del servizio affissione con la riscossione del relativo diritto e l'aggio per la riscossione della tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche dovranno essere assoggettati alla normativa IVA e fatturati.

Il concessionario provvederà a versare al Comune l'imposta incassata e avrà l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito, rapportato ad anno, pari a:

- a. €uro 210.000,00 (duecentodiecimila/00) per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- b. €uro 150.000,00 (centocinquantamila/00) per la Tassa Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche.

Le somme incassate dal concessionario in eccedenza rispetto al minimo garantito, saranno versate al Comune, al lordo dell'aggio dovuto alla ditta aggiudicataria e rapportato alla riscossione complessiva.

### **Art 5 - Modalità di pagamento**

Il concessionario incaricato emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nell'articolo precedente, oltre l'IVA se dovuta, invierà la fattura al Comune che procederà al pagamento degli aggi, massimo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

### **Art.6 - Tracciabilità flussi finanziari**

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore è tenuto a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi del disposto dell'articolo 3, comma 8 della legge 136/2010, le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile, che, in caso di cui le transazioni relative al presente appalto siano eseguite dall'appaltatore senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, il contratto si intende automaticamente risolto di diritto a seguito di accertamento di tale circostanza ed invio di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

L'appaltatore è obbligato ad inserire, a pena di nullità assoluta, nel contratto sottoscritto con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera dell'impresa a qualsiasi titolo interessata al servizio un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

### **Art 7 – Revisione del corrispettivo e del minimo garantito**

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.

In caso di aumenti tariffari superiori al 10% disposti autonomamente dal Comune ovvero a seguito di modifiche legislative, i compensi dovranno essere raggugliati in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni.

In tutti gli altri casi di modifica della disciplina dei tributi oggetto di concessione che comporti un aumento ovvero una diminuzione di gettito superiore al 10% dell'ammontare annuo, l'aggio offerto e convenuto in sede di gara ed il relativo minimo garantito annuo saranno oggetto di revisione tenendo altresì conto delle variazioni di gettito derivanti da espansione del territorio o della base imponibile nonché degli aumenti del costo del servizio.

#### **Art. 8 - Riversamento delle riscossioni**

Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle riscossioni al lordo dell'aggio determinato ai sensi del precedente art. 5, in rate trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.

L'importo del versamento non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, salvo il conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.

Contestualmente al versamento il concessionario deve inviare al Comune una comunicazione riportante gli estremi del versamento e l'importo riscosso nel trimestre al lordo dell'aggio, distinguendo i versamenti ordinari da quelli per il recupero da evasione.

In caso di mancato versamento, anche per una sola rata, l'Amministrazione Comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva ed alla risoluzione del contratto di concessione.

#### **Art. 9 - Versamenti tardivi**

Per il ritardato versamento delle somme sono dovuti gli interessi al tasso legale corrente aumentati di tre punti percentuali.

#### **Art 10 - 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. 113 del D. Lgs. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al dieci per cento del valore contrattuale.

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

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

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 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.

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, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e s.m.i..

### **Art 11 - Assicurazione a carico del concessionario**

Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00).

### **Art 12 - Domicilio del concessionario e ufficio**

Il concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune all'inizio della concessione il domicilio eletto per tutta la durata della concessione stessa ove effettuarsi tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Inoltre il concessionario deve mettere a disposizione del cittadino/utente un servizio internet per poter prenotare, pagare e poter chiedere informazioni su tutto ciò che riguarda l'esposizione di manifesti, l'imposta di pubblicità e la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.

Il Concessionario designa un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione così come previsto dal Dlgs 507/93, un responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03 e successive modificazioni, un responsabile del servizio prevenzione e protezione dei rischi di cui Dlgs 81/08.

La designazione dei responsabili di cui sopra deve essere comunicata per iscritto al Comune prima dell'inizio della gestione.

Il rappresentante del concessionario deve essere munito di apposita procura.

### **Art. 13 - Personale**

Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione

Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori, o prestatori d'opera al rispetto e dall'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla normativa vigente.

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.

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

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 14 – Obblighi del Concessionario**

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. In ogni caso il concessionario dovrà garantire l'efficienza, la trasparenza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

Il concessionario è tenuto a dare comunicazione entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare in tema di autorizzazioni e concessioni.

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

Il concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva dei tributi compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Il Concessionario, quindi, viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla legge in materia di contenzioso tributario in tutti i gradi del giudizio.

Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune le notizie relative ai ricorsi, alle contro-deduzioni elaborate e alle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

Il Concessionario fornisce annualmente entro il 31 marzo le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.

Il concessionario provvede alla consegna ai destinatari dei provvedimenti di concessione di occupazione di suolo pubblico predisposti dal Comune, al fine di avviare la procedura per la denuncia e il corretto versamento della tassa dovuta.

Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

#### **Art.15 — Rapporti con l'utenza**

Il concessionario predispone e mantiene per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio nell'ambito del territorio comunale o in alternativa deve offrire un servizio con mezzi

informatici dove i contribuenti interessati potranno rivolgersi per l'affidamento delle attività oggetto della concessione, così come meglio specificato nel progetto tecnico.

Gli uffici del concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune che garantiscano comunque una apertura non inferiore a 12 ore settimanali. Eventuali modifiche dovranno avere sempre il consenso dell'Amministrazione.

L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica), nonché di idonee risorse umane e strumentali.

Il personale impiegato presso l'ufficio dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

### **Art. 16 - Stampati e bollettari**

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

### **Art 17 - Conservazione atti**

I bollettari dovranno essere consegnati all'Amministrazione alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale.

I suddetti bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal depositario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

### **Art 18 – Sistema di riscossione**

Il concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto della concessione, un preavviso almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto.

In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con il recapito telefonico e telematico.

Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente, né da parte del Comune.

Alla scadenza del contratto, entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, la ditta trasmetterà l'elenco delle posizioni contabili ancora da riscuotere per le quali spetta l'aggio



sui tributi, sanzioni ed interessi in conseguenza dell'attività di accertamento svolta nel periodo di gestione. La relativa liquidazione a favore della ditta avverrà da parte del comune con cadenza semestrale, sulla base delle somme comunque rimesse dai contribuenti successivamente alla scadenza del periodo contrattuale. Il saldo delle competenze dovute alla ditta sarà, in ogni caso, rimesso entro il termine di diciotto mesi dalla data di scadenza del contratto.

#### **Art 19 - Impianti e affissioni - Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni**

Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune sullo stato degli impianti, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio, il cui elenco verrà fornito dal Servizio Tributi, insieme all'elenco degli impianti considerati in pessimo stato, la cui sostituzione, non potendosi procedere a manutenzione, spetterà al Comune stesso.

Il Concessionario revisionerà a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, tranne gli impianti in pessimo stato, procedendo ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, il Concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute.

Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.

Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario sul buono stato di conservazione degli stessi; il passaggio deve intendersi a titolo gratuito nel caso di durata massima del contratto ed ove non fosse assicurato il periodo massimo di gestione, al concessionario saranno riconosciuti i ratei di ammortamento non ancora maturati.

#### **Art. 20 - Servizio affissioni - Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni**

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato.

Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

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

Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati, anche innovativi, per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

### **Art. 21– Recupero dell'evasione**

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico in genere, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo e l'occupazione suolo pubblico, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

### **Art. 22 - Responsabilità verso terzi**

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

### **Art. 23 - Rettifiche ed accertamenti d'ufficio**

Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993.

### **Art 24 - Esenzioni e riduzioni**

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'Imposta sulla Pubblicità o dei Diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.

### **Art 25 – Gestione Contabile**

Per la gestione contabile dei tributi il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal D.M. 26/4/1994 e da ogni altra successiva modificazione o integrazione.

Il concessionario dovrà depositare presso l'ufficio comunale i relativi registri e bollettari nella quantità presuntivamente 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 a cura del segretario comunale, o di un suo sostituto.

I bollettari ritirati dal concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al concessionario, nella seconda parte del registro, dove 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.

Tutta la documentazione dovrà essere conservata e messa a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata dell'affidamento e, al termine della stessa, deve essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune che provvederà a

custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

### **Art 26 – Rendiconti**

Il concessionario è tenuto alla presentazione dei seguenti rendiconti:

Trimestrale, da consegnarsi contestualmente alla comunicazione di avvenuto riversamento delle somme riscosse;

Annuale, da presentarsi entro un mese dalla chiusura dell'esercizio, riportante il totale delle somme riscosse nel periodo di riferimento e redatto in conformità al modello approvato con DPR n. 194/1996.

### **Art 27 - Prestazioni aggiuntive**

L'Amministrazione potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

### **Art 28 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003**

È fatto obbligo al concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal Testo Unico n° 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Il concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

### **Art 29- Controlli e verifiche**

Il servizio di ispezioni e controlli è affidato al Comune a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità dei servizi oggetto del presente capitolato, sia il controllo all'interno dell'Ufficio del concessionario.

Il concessionario dovrà consentire l'accesso all'Ufficio degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione in concessione.

Il concessionario è tenuto:

- a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune crederà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- ad attenersi alle norme previste dal D.Lgs. 507/93 ed a tutte le altre disposizioni legislative vigenti;
- ad applicare i Regolamenti e le tariffe deliberate dagli Organi competenti;
- a rispondere tempestivamente, nei tempi e nelle forme previste dal progetto operativo alle istanze del contribuente.

Le eventuali contestazioni formulate dal Comune saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

### **Art 30 - Carattere del servizio**

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. Sono assoggettate alla tassa tutte le fattispecie imponibili indicate nel D. Lgs. 507/1993.

### **Art 31 –Decadenza dalla concessione**

Il concessionario decade dalla presente concessione nei seguenti casi:

- Cancellazione dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
- Mancato inizio del servizio alla data fissata;
- Mancato allestimento dell'ufficio dedicato al servizio;
- Inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di concessione e nel presente capitolato d'onori;
- Mancata prestazione, adeguamento o reintegro della cauzione prevista per l'esecuzione del servizio;
- 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 l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

### **Art 32- Obblighi successivi alla scadenza della Concessione**

Il concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'onori ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui al DM 26/04/1994, anche la seguente documentazione:

- Originali delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
- Gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi e relativo elenco;
- Elenco dei ricorsi pendenti;
- Atti insoluti o in corso di formalizzazione;
- Elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale) ;
- Elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia;
- Ogni altra informazione utile relativa al servizio oggetto di concessione.

### **Art 33 - Facoltà di recesso. Esclusione dell'indennità per mancato guadagno.**

Il concessionario riconosce espressamente all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento con preavviso scritto di almeno trenta giorni da comunicare all'appaltatore tramite lettera raccomandata a.r., con esclusione di ogni indennità per il mancato guadagno, anche in deroga all'art. 1671 C.C., e senza che da tale recesso possano conseguire diritti o pretese di sorta che non siano, per la ditta, l'obbligo

delle prestazioni e, per il Comune, l'obbligo del pagamento dei corrispettivi, dalla data di comunicazione della disdetta alla data di scadenza dei termini di preavviso.

#### **Art 34 –Cessione del contratto**

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 116 D.Lgs. 163/06.

#### **Art 35 – Spese Contrattuali**

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

#### **Art 36 - Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra il Comune e il concessionario, sia durante la concessione come al suo termine, davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Milano.

#### **Art 37- Norme finali**

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- Regolamento ICP e DA;
- Regolamento TOSAP;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate.

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia.