

**COMUNE DI NOVEDRATE**  
**Provincia di Como**  
**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL**  
**SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA**  
**COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE**  
**AFFISSIONI**

**Art. 1 - Oggetto della concessione**

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, dell'imposta comunale di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, la manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti nel Comune di Novedrate.

**Art. 2 - Modalità di conferimento della concessione**

La concessione dei servizi avviene mediante procedura aperta con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 12 Aprile 2006, n. 163 e s.m.i., fra coloro che risultano iscritti all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni istituito presso il Ministero delle Finanze, regolato dalle norme del D.M. 11 settembre 2000 n° 289, così come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.

**Art. 3 - Durata della concessione**

La concessione decorrerà dal 01 gennaio 2009 e avrà la durata di anni 5 (cinque).

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, di prorogare, per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario e, comunque, per un periodo non superiore a 6 mesi, il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni previste dal contratto in scadenza, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni (*15 giorni*) prima della scadenza del termine.

Il concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

La concessione si intenderà risolta di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative comportanti la cessazione della concessione stessa.

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati al Concessionario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi comprensivi degli interessi maturati con le stesse modalità e tempi previsti all'art. 5. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Dal giorno delle consegne, il nuovo Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente contratto, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

**Art. 4 - Corrispettivo per la gestione del servizio**

Il servizio viene compensato ad aggio, come risultante dall'aggiudicazione, da applicarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per singola entrata comunale, in ciascun anno di concessione, con esclusione di ogni altro corrispettivo.

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

comunali oggetto del presente bando.

Il Concessionario deve versare trimestralmente al Comune, per ciascun anno di concessione, un minimo garantito complessivo, al netto dell'aggio, di importo annuo di € 15.000,00 a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e a titolo di diritto sulle pubbliche affissioni;

L'aggio posto a base di gara su cui dovrà essere effettuato un unico ribasso è pari al 39%;

L'aggio va corrisposto esclusivamente sulle somme riscosse nel periodo di vigenza del contratto, con espressa esclusione di qualsiasi diritto per il Concessionario di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

Nel caso di revisione della disciplina di uno o più tributi o delle tariffe, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, l'aggio ed il minimo garantito convenuti potranno essere ragguagliati in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

Ad eccezione di quanto previsto dal 1° comma, le maggiorazioni previste per le affissioni di cui all'art.22 – comma 9 – del D. Lgs. n.507/93 saranno attribuite interamente al concessionario.

#### **Art. 5 - Riversamento delle somme riscosse e rendicontazione**

Il Concessionario ha l'obbligo di accreditare presso il tesoriere comunale sul conto corrente di tesoreria l'ammontare delle somme riscosse nel trimestre di riferimento, comprensivo degli interessi eventualmente maturati sul conto corrente postale al netto dell'aggio, entro il ventesimo giorno dalla conclusione di ogni trimestre cioè entro il giorno 20 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio. L'importo del versamento non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata.

Contestualmente, entro le stesse date, il Concessionario deve inviare al Comune (Servizio Tributi) il rendiconto analitico delle riscossioni effettuate nel trimestre di riferimento, per ciascuna tipologia di tributo/entrata riscossa, con esatta indicazione di: dati identificativi del contribuente, dell'importo versato, distinto per imposta, sanzioni amministrative, interessi di mora, spese addebitate, anno di competenza, causale, tipologia di pagamento, importo trattenuto a titolo di aggio.

Al suddetto rendiconto deve essere allegata la ricevuta dell'accreditamento alla Tesoreria Comunale.

Il mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze integra una ipotesi di cancellazione d'ufficio dall'albo ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett.d) del D.M. Finanze n. 289 del 11.09.2000.

Per il ritardato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze è dovuta una indennità di mora del 7% per semestre o frazione, che può essere recuperata dal Comune attraverso il prelievo della cauzione o attraverso il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, ferma restando la possibilità di pronunciare la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto e inviare segnalazione alla competente commissione istituita presso il Ministero delle Finanze per i provvedimenti di competenza.

Rimane salvo il diritto del Comune di far valere il maggior danno subito dal ritardo nell'adempimento.

#### **Art. 6 - Gestione del servizio e obblighi del Concessionario**

Tutti i servizi di cui alla concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

1. gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze

dell'Amministrazione.

2. fornire, gratuitamente al Comune (Servizio Tributi) le banche dati di cui al punto 1, predisponendo interfacce in ingresso e uscita sulla base delle specifiche fornite dalla stessa Amministrazione.
3. 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, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
4. ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione trimestrale.
5. resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
6. provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;
7. denunciare immediatamente al Servizio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Comando di Polizia Municipale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
8. predisporre entro le scadenze delle rendicontazioni trimestrali, una relazione illustrativa dell'attività svolta nel trimestre di riferimento;

La documentazione richiesta deve essere fornita su appositi supporti cartacei ed informatici, da concordare con il Servizio Tributi.

Il ritardo nell'esibizione o trasmissione della documentazione summenzionata comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 19 del presente Capitolato e la segnalazione al Ministero delle Finanze per i provvedimenti di competenza.

Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, delle disposizioni contenute nei D.Lgs. nn. 545 e 546/1992 che regolano il processo tributario.

Il Concessionario si impegna ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.

Qualora il Comune, nel corso della durata della concessione, deliberasse il passaggio dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del rapporto sinallagmatico.

#### **Art. 7 - Personale**

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti



degli orari anche nel pomeriggio, e dovrà essere dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni.

Il Concessionario, in prossimità delle scadenze tributarie, deve darne piena diffusione attraverso comunicati stampa e, se ritenuto necessario, deve provvedere ad istituire altri sportelli di apertura al pubblico, da individuarsi in accordo con il Comune.

Agli effetti della presente concessione, il Concessionario elegge domicilio presso

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

#### **Art. 9 - Riservatezza e Segreto d'Ufficio**

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 n° 112.

Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal Dlgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 10 - Impianti affissionistici**

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio, il cui elenco verrà fornito dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Concessionario deve revisionare a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale procedendo a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. A tal fine, entro 2 (due) mesi dall'inizio del servizio, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 19, il Concessionario si impegna a fornire un elenco degli impianti che necessitano di manutenzione o di sostituzione contestualmente ad un piano diretto alla loro manutenzione e/o sostituzione.

IL concessionario deve provvedere ad apporre su ogni impianto una targa metallica indicante Comune di Novedrate con relativo logo, il nome del concessionario e la tipologia dell'affissione (istituzionali, commerciali, annunci funebri), secondo le indicazioni fornite dal Comune.

IL concessionario deve provvedere, a propria cura e spese, alla fornitura, installazione – comprese le opere edili e elettriche di collegamento all'impianto elettrico dell'Amministrazione Comunale - e manutenzione per tutta la durata della concessione di n.1 pannello informativo a messaggio variabile con pannello grafico avente le seguenti caratteristiche minime: dimensioni circa cm 140 x cm 100, 4 righe, 24 caratteri per riga, leggibilità mt. 50, 2600 led, collegato via GSM. Il pannello grafico dovrà essere completo di struttura tubolare in metallo corredata di n. 1 pannello in metallo da posizionarsi nella parte superiore riportante il logo del comune e la scritta COMUNE DI NOVEDRATE.

L'installazione al completo deve avvenire entro tre mesi dalla data in cui il Comune notificherà al concessionario lo spazio determinato, pena l'applicazione delle penali di cui all'art.19.

L'inserimento dei messaggi nel pannello informativo sarà curato dal Comune di Novedrate.

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, nel termine di tre mesi decorrenti dalla data di consegna del servizio, deve fornire al Comune una mappa generale in formato DWG, dei mezzi pubblicitari esistenti su tutto il territorio comunale, sia su area pubblica che privata; la mappa deve consentire la puntuale indicazione per ciascun mezzo pubblicitario di: numero attribuito, tipologia, provvedimento autorizzatorio se rilasciato, ubicazione, utilizzazione, produttività; la mappa dovrà essere quotidianamente monitorata e aggiornata.

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 e i pannelli informativi sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli installati durante il periodo di concessione, passeranno nelle proprietà e disponibilità comunali, senza che al Concessionario spetti alcun compenso e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l'applicazione delle penali di cui all'art.19 del presente Capitolato.

#### **Art. 11 - Servizio affissioni**

Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 e s.m., nonché dei regolamenti comunali, negli spazi ad esse appositamente previsti (istituzionali, commerciali, annunci funebri), esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione che deve essere annotata in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.

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

E' cura del Concessionario garantire il servizio di affissione anche nel giorno di sabato.

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante "Comune di Novedrate" e "scadenza gg/mese/anno".

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.

Entro tre giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Il Concessionario si obbliga alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, alla rimozione delle affissioni abusive ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, provvedendo al recupero del tributo evaso, delle sanzioni amministrative ed interessi di mora, delle spese sostenute, mediante l'emissione di apposito avviso di accertamento debitamente notificato.

Il Concessionario deve dare immediata comunicazione al Corpo di Polizia Municipale ed al Servizio Tributi relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni. Dovrà segnalare inoltre alla Polizia Municipale eventuali violazioni riguardanti le affissioni, per gli eventuali procedimenti di competenza.

La mancata comunicazione agli organi suddetti comporterà l'applicazione delle penali previste dall'art. 19 del presente Capitolato d'oneri.

#### **Art. 12 - Manifesti ed avvisi**

Tutti gli avvisi e i questionari che il Concessionario ritenesse di pubblicare o inviare ai contribuenti nell'interesse del servizio debbono essere preventivamente approvati dal Responsabile del

Servizio Tributi.

L'inosservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle penali previste dall'art. 19 del presente Capitolato d'oneri.

### **Art. 13 - Gestione contabile**

Il Concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio, previsti dal D.M. Finanze 26/04/1994.

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario dovrà adottare la contabilità meccanizzata.

Pertanto, il Concessionario deve istituire, per ciascun tributo/entrata, i seguenti documenti:

#### **1) CONTO CORRENTE POSTALE :**

Il Concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato, per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

E' fatto espresso divieto di girocontare le riscossioni postali su altro conto corrente postale non autorizzato da questa Amministrazione Comunale, pena l'applicazione delle penali di cui all'art.19 del presente Capitolato d'oneri.

Gli interessi eventualmente maturati sul c.c.p. devono essere riversati al Comune.

I certificati di versamento ed i relativi riepiloghi, dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.

Le copie fotostatiche degli estratti conto postali a scalare dovranno essere obbligatoriamente allegare alle rendicontazioni trimestrali e trasmesse al Servizio Tributi alle scadenze di cui all'art. 5 c. 2 del presente Capitolato d'oneri.

#### **2) BOLLETTARI :**

2.1) una serie di bollettari madre-figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente vistati dal Segretario Comunale, da utilizzare per i RIMBORSI di cui all'art. 22, comma 6, del D.Lgs 507/93.

Ciascuna bolletta deve contenere:

- nominativo del contribuente;
- causale del rimborso;
- la somma restituita distinta nelle sue componenti: ossia tributo, interessi di mora, periodo di riferimento, tasso di interesse applicato, le spese postali eventualmente trattenute;
- i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente o della bolletta di incasso;
- firma dell'incaricato del rimborso.

2.2) relativamente ai Diritti sulle Pubbliche Affissioni una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente vistati dal Segretario Comunale, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni; il bollettario dovrà essere utilizzato qualora il Comune, nei casi previsti dall'art. 9, comma 3, del Decreto Legislativo n. 507/1993, abbia consentito il pagamento diretto del diritto relativo ad affissioni non aventi carattere commerciale.

Ciascuna bolletta deve contenere:

- nominativo del contribuente e relativi dati identificativi;
- causale del pagamento (durata, dimensione e numero dei manifesti);
- somma pagata, distinta nelle sue componenti: tributo, sanzioni amministrative, interessi di mora, periodo di riferimento, tasso di interesse applicato nonché le spese eventualmente addebitate;
- firma dell'incaricato della riscossione;

- 2.3) ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei commi precedenti deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.
- 2.4) i documenti previsti nei commi precedenti dovranno essere predisposti per la contabilità meccanizzata, su stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vistati dal Segretario Comunale, per soddisfare le caratteristiche richieste.

### **3) REGISTRI :**

- 3.1) un REGISTRO DI CARICO DEI BOLLETTARI di cui ai punti 2.1 e 2.2, preventivamente vistato dal Segretario Comunale sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco;
- 3.2) un REGISTRO CRONOLOGICO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO EMESSI nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (dati identificativi del contribuente, data di emissione, periodo di riferimento, data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo o emissione di ingiunzione di pagamento, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, procedure coattive attivate, ecc.);
- 3.3) un REGISTRO DELLE RISCOSSIONI GIORNALIERE E DEI RIMBORSI, preventivamente vistato dal Segretario Comunale, distinte secondo le loro componenti, ossia: tributo, sanzioni amministrative, interessi di mora, spese eventualmente addebitate;

L'annotazione degli accrediti postali giornalieri dovrà avvenire entro il termine di quindici giorni, termine che decorrerà dalla data di ricezione della distinta giornaliera dei bollettini postali, a cui dovrà essere obbligatoriamente allegata la busta recante il timbro postale, che dovrà essere conservata agli atti d'ufficio del Concessionario.

L'annotazione degli incassi giornalieri per contanti dovrà avvenire entro il giorno successivo non festivo.

L'annotazione contabile delle riscossioni sia in contanti che postali dovranno obbligatoriamente seguire l'ordine cronologico in cui si sono verificate.

### **4) ELENCHI :**

un ELENCO DEI CONTRIBUENTI CHE EFFETTUANO PUBBLICITÀ DI DURATA ANNUALE, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi nonché l'ubicazione, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun mezzo pubblicitario. Ai fini di una gestione contabile e amministrativa trasparente il Concessionario dovrà istituire un apposito sito Web che dovrà consentire al Servizio suddetto di poter verificare in qualsiasi momento e in tempo reale, in sola modalità di lettura, nonché di poter stampare:

- l'elenco dei contribuenti che effettuano pubblicità di durata annuale, previsto al punto precedente;
- i registri cronologici degli avvisi di accertamento emessi, di cui al punto 3.2;
- i registri delle riscossioni giornalieri e dei rimborsi, previsti al punto 3.3;
- ogni altro dato trattato dal Concessionario in nome e per conto del Concedente relativo ai tributi affidati in concessione.

Oltre ai documenti sopra previsti il Concessionario deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

1. dichiarazioni e commissioni presentate dai contribuenti a norma degli artt. 8 e 19 del D.Lgs. 507/1993, con la relativa attestazione di pagamento. Nei casi in cui è consentito il pagamento diretto, su ciascuna delle commissioni deve essere annotato il numero del bollettario e della bolletta comprovante l'avvenuto pagamento del diritto;
2. situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale di cui all'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 507/1993 riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31



dicembre;

3. situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte del Concessionario e delle relative quietanze rilasciate dalla tesoreria Comunale .

Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati presso il Concessionario, o a richiesta del Comune presso il Comune, per eventuali controlli per un periodo di anni dieci dalla data dell'ultima operazione.

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

#### **Art. 14 - Esenzioni – riduzioni**

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte, tasse o diritti dovuti nè accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalle singole leggi e dai regolamenti comunali.

Tutte le richieste di esenzione e riduzione, accompagnate dalla risposta del Concessionario, devono essere trasmesse al Servizio Tributi mensilmente, pena l'applicazione della penale fissata nella misura di € 100 per ogni giorno di ritardo.

Nei casi in cui il Comune accerti l'indebita concessione di esenzioni e/riduzioni, il Concessionario dovrà corrispondere al Comune, mediante versamento presso la Tesoreria Comunale, la somma non incassata sulla quale non graverà l'aggio, comprensiva delle penali di cui all'art. 19 entro il termine di 30 giorni dalla contestazione.

Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.

Il Concessionario si impegna altresì a provvedere gratuitamente a tutte le affissioni del Comune e delle altre autorità la cui affissione sia prevista ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993.

IL concessionario è impegnato a applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal D.Lgs. 507/93 e dal regolamento comunale.

#### **Art. 15 - Attività di accertamento**

Nei casi previsti dalla legge, dai vigenti Regolamenti comunali dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente.

A seguito delle attività di verifica delle occupazioni tassabili deve provvedere alla stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di accertamento, contenente tutti gli estremi del soggetto passivo, dell'occupazione accertata, di eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta occupazione, e corredati di bollettino di pagamento precompilato.

#### **Art. 16 - Attività di riscossione**

Le riscossioni per l'imposta di pubblicità, del diritto per le pubbliche affissioni, e, in ogni caso, la gestione del servizio, devono farsi unicamente nel rispetto del D.Lgs. 507/1993 e sue modificazioni e integrazioni, del presente capitolato d'onere nonché delle norme stabilite dai regolamenti comunali.

Il Concessionario deve effettuare la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta.

Il Concessionario deve predisporre e inviare annualmente ai singoli contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza (avviso di pagamento) per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, almeno 20 giorni prima della scadenza ordinaria, in cui siano indicati:

1. gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto;
2. le sanzioni e interessi applicabili in caso di ritardato pagamento;
3. l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica, nonché ogni indicazione che il concessionario ritenga utile per il contribuente;

4. le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario deve inoltre garantire la massima flessibilità nelle forme di pagamento concordando con il Comune le forme di controllo.

Ai fini di una corretta gestione contabile, ad ogni tributo deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale.

#### **Art. 17 - Verifiche, controlli e sanzioni**

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del Servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune, non risultassero valide, il Responsabile del Servizio Tributi irrogherà con atto motivato la penalità di cui all'art. 19 e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati, nonché le segnalazioni di cui al D.M. 289/2000.

#### **Art. 18 - Cauzione**

A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il Concessionario è tenuto a presentare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione costituita nel modo previsto dall'art. 1 lettera b) della legge 10 giugno 1982 n. 348, il cui ammontare deve essere pari alla somma complessiva del minimo garantito annuo.

La cauzione dovrà avere durata pari a quella della concessione.

Il Comune ha la facoltà di procedere ad esecuzione sulla cauzione in caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario. In tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà essere effettuata dal Concessionario, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione, dopo che il comune avrà accertato che il concessionario del servizio abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

#### **Art. 19 - Penali**

Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

1. Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
2. Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 25 per ogni manifesto;
3. Versamenti tardivi: € 100 per ogni giorno di ritardo;
4. Mancato allestimento sede definitiva di cui all'art. 8 del presente disciplinare: penale pari al 30% della cauzione, previa diffida ad adempiere.
5. Mancata osservanza dei termini di consegna, al Comune, di una qualsiasi delle banche dati

informatizzate sarà applicata, giornalmente, una sanzione variabile da 250 (duecentocinquanta) a 500 (cinquecento) euro in funzione della gravità del ritardo. Quando sia accertato un ritardo nella consegna delle banche dati superiore a 20 giorni l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva comunque la richiesta di risarcimento del danno.

6. Mancata esibizione dei documenti richiesti o comunque mancata risposta nei termini prefissati dal Comune: € 100 per ogni giorno di ritardo;

In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Tributi, che vanno da un minimo di € 100 (Euro cento) fino a un massimo di € 200 (Euro duecento) applicate in misura giornaliera, a seconda della gravità dell'inadempienza valutata dallo stesso Responsabile.

Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito sarà notificata al Concessionario che dovrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.

Le contestazioni, dopo la definizione, vengono comunicate alla Commissione dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 09.03.2000, n. 89.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

#### **Art. 20 - Responsabilità e obbligo di assicurazione**

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Novedrate e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia 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.

A tal fine il Concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con compagnia assicuratrice di primaria importanza, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, secondo condizioni e massimali da sottoporre all'approvazione del Comune.

#### **Art. 21 - Divieto di cessione del contratto**

E' fatto divieto al Concessionario di cedere o sub-appaltare, i servizi di cui al presente capitolato, sotto pena di immediata decadenza dalla concessione e risoluzione del contratto, di incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione del contratto.

#### **Art. 22 -Decadenza della concessione e risoluzione del contratto**

Il Comune potrà dichiarare la decadenza dalla concessione e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

a) Nelle ipotesi che contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori ai sensi del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000;

- b) Per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- c) Nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;
- d) Quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
- e) Mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- f) Mancato allestimento della sede provvisoria e/o definitiva;

La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile del Servizio Tributi.

Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.

Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

#### **Art. 23 - Prestazioni aggiuntive**

Il Comune si riserva la facoltà di avvalersi dell'art. 57 comma 5 lett. b) del D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 24 - Controversie**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, sarà devoluta al giudice ordinario. Foro competente è quello di Como.

#### **Art. 25 - Spese di contratto**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto per tasse, diritti ed accessori, compresi i diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 26 - Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I del D.Lgs n. 507/93, e successive modifiche, quelle del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, del D.M. Finanze del 26.04.94, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.