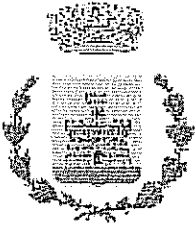


(All. "C" alla determinazione a contrattare n. 400 del 20/11/2012)



# COMUNE DI BREDA DI PIAVE

PROVINCIA DI TREVISO – Via Trento e Trieste 26 - c.a.p. 31030 -  
Tel. 0422/600153 - Fax 0422/600187- codice Fiscale 80006200267 - Partita IVA 00559560263  
e-mail: [tributicommercio@comunebreda.it](mailto:tributicommercio@comunebreda.it) – sito internet: [www.comunebreda.it](http://www.comunebreda.it)

## **CONCESSIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PERIODO 01/01/2013-31/12/2015**

## **CAPITOLATO D'ONERI**

*Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni*

## **Art. 1 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento della Concessione**

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente Capitolato, le disposizioni di legge e regolamentari seguenti per quanto applicabili:
  - Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni;
  - Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modifiche ed integrazioni.
  - Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289.
  - Regolamento Comunale Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti di Affissione;
  - Normativa vigente relativa all'oggetto della concessione ed alle attività ad essa connesse e correlate.
  - D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
  - D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
  - R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.i.;
2. Il Concessionario è tenuto inoltre ad osservare le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle entrate comunali nonché nella legge 27 luglio 2000, n. 212, recante disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente.
3. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

## **Art. 2 - Oggetto della concessione**

1. Formano oggetto della presente concessione la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;
2. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato speciale d'appalto, e secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal Progetto di Gestione da redigere a cura del Concessionario e da rassegnare in fase di gara.
3. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi;
4. Ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 163/2006 le disposizioni del Codice dei Contratti di cui al D.Lgs. 163/2006 non si applicano alle concessioni di servizi. Pertanto verranno applicati esclusivamente gli articoli del D.Lgs. 163/2006 espressamente citati nel presente capitolato, nel disciplinare di gara e in tutta la documentazione inerente la gara.

## **Art. 3 - Durata e decorrenza della Concessione**

1. La concessione oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto ha durata di anni 3 (tre), con decorrenza dal primo gennaio 2013 o, in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del contratto di concessione.
2. Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto della concessione, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, le condizioni saranno rivedute di comune accordo.

3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, in altri tipi di entrata o confermate le disposizioni di cui al D.Lgs. 14 marzo 2011, n. 23 (Imposta Municipale Secondaria), il concessionario potrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione della nuova entrata salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali di comune accordo tra le parti.
4. E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale, in corso di validità della Concessione, procedere alla rinegoziazione del contratto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a), della legge 28 dicembre 2001, n. 488, avvalendosi del Concessionario anche per la riscossione di altre entrate comunali e per le relative attività propedeutiche, connesse o complementari, quali ad esempio: lotta all'abusivismo, realizzazione del piano degli impianti, arredo urbano, accertamento e riscossione altri tributi, riscossione di entrate patrimoniali.

#### **Art. 4 - Classe d'appartenenza**

1. Ai soli fini dell'individuazione dei requisiti minimi dei soggetti ammessi a partecipare all'appalto per l'affidamento della Concessione, secondo quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289, si specifica che il Comune di Breda di Piave appartiene alla V classe, così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per la gestione del servizio di cui trattasi è pertanto richiesta l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare l'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni - art. 6 del DM 289/2000.

#### **Art. 5 - Corrispettivo per la gestione**

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dall'espletamento della gara.
2. Il concessionario garantisce in ogni caso al Comune di un minimo garantito annuo al netto dell'aggio di riscossione nella misura risultante dalla gara.
3. Qualora durante il corso della concessione si verificano, a seguito di provvedimenti legislativi o di deliberazioni comunali, variazioni della base imponibile e del conseguente gettito superiori al 10% si dovrà procedere ridefinizione in misura pari a tale percentuale anche del minimo garantito.

#### **Art. 7 - Divieto di subappalto**

1. E' fatto espresso divieto al Concessionario di subappaltare o cedere, in tutto o in parte, l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione.

#### **Art. 8 - Stipulazione del contratto**

2. Il contratto di concessione verrà stipulato, in forma pubblica amministrativa. Le condizioni offerte dal Concessionario in fase di gara sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
3. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla firma del contratto di concessione (art. 16 disciplinare di gara), comprensiva della cauzione di cui all'art. 9 e delle polizze assicurative di cui all'art. 13 del presente capitolato. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, il concessionario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione e il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

## **Art. 9 - Cauzione**

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente Capitolato d'oneri specificati all'art. 2, il Concessionario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione costituita ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/06, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa con assicurazione primaria, per un importo pari al minimo garantito e con durata pari a quella della concessione.
2. La garanzia è presentata in originale all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione ufficiale di aggiudicazione. La cauzione prestata viene restituita o svincolata al termine della concessione solo successivamente alla consegna della banca dati di cui al successivo art. 24, lettera k) alla riconsegna degli impianti di cui al successivo art. 19, alla consegna della documentazione contabile della concessione di cui al successivo art. 16, nonché all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.
3. La cauzione viene prestata a garanzia:
  - del corrispettivo versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune;
  - 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 Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario avrà la facoltà di recedere al contratto per colpa del concessionario.

## **Art. 10 - Documenti che fanno parte del contratto**

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:
  - il presente Capitolato d'oneri;
  - le norme previste nel disciplinare di gara;
  - la documentazione presentata in sede di gara;
  - Il progetto di gestione del servizio redatto dal concorrente e presentato in sede di gara.

## **Art. 11 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione**

1. La sottoscrizione del contratto di concessione 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 dell'imposta sulla pubblicità e del diritto di affissione;
  - accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

## **Art. 12 - Domicilio e Rappresentante del Concessionario**

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione deve eleggere domicilio in Breda di Piave; 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. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente

notificata all'Amministrazione Comunale di Breda di Piave.

2. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

Al Rappresentante del Concessionario sono affidate le funzioni di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507. Il Rappresentante del concessionario deve essere munito di idonea procura.

#### **Art. 13- Assicurazione a carico del Concessionario**

1. Il Concessionario è tenuto, entro 10 giorni dalla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione, a produrre:
  - una polizza assicurativa, valevole per tutta la durata della concessione, che tenga indenne l'amministrazione Comunale dalla responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta, per una somma assicurata non inferiore a € 1.000.000,00;

#### **Art. 14 - Progetto di Gestione ed offerta economica**

I concorrenti dovranno redigere un progetto di gestione suddiviso in cinque parti (come da fac-simile allegato 3 alla lettera di invito/disciplinare di gara):

- a Presentazione dell'azienda (*avrà carattere puramente conoscitivo per l'Ente concedente*);
- b Gestione rapporti con l'ente;
- c Gestione del servizio;
- d Gestione rapporti con il contribuente
- e Servizi aggiuntivi offerti con oneri a carico della società;

Il progetto di gestione dovrà consistere in un elaborato di massimo 15 facciate (carattere arial 11, interlinea 1). Le pagine successive alle 15 prescritte non saranno valutate dalla commissione.

Sono ammessi allegati tecnici per un numero complessivo massimo di 5 facciate. Il progetto tecnico deve essere sottoscritto in ogni pagina.

Per ciascuno dei parametri qualitativi (subcriteri), la commissione esprimerà un giudizio mediante attribuzione del relativo punteggio.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà calcolato eseguendo la somma dei punteggi attribuiti ai singoli parametri qualitativi (subcriteri). Il totale dei valori raggiunti costituirà il valore finale dell'offerta tecnica.

##### **a Presentazione dell'azienda**

- ✓ *presentazione dell'azienda (avrà carattere puramente conoscitivo per l'Ente concedente)*

##### **b Gestione rapporti con l'ente**

- ✓ modalità gestionali, costituzione ed aggiornamento banca dati
- ✓ possibilità per il comune di visualizzare on-line i dati utilizzati nelle procedure software del concessionario

##### **c Gestione del servizio**

- ✓ *iniziative e progetti per il recupero dell'evasione (strumenti di controllo e personale impiegato, periodicità delle rilevazioni sul territorio, modalità di rendicontazione dell'attività svolta al Comune)*

- ✓ *modalità e tempi di gestione della riscossione coattiva*
- ✓ *organizzazione di un recapito all'interno del Comune*
- ✓ *modalità, tempi e criteri per la verifica, manutenzione, sostituzione e nuova collocazione degli impianti per le pubbliche affissioni*

**d Gestione rapporti con il contribuente**

- ✓ *modalità di comunicazione con il contribuente e caratteristiche della modulistica*
- ✓ *sito web a disposizione dei contribuenti con possibilità di pagamento on-line e di scarico di informazioni e modulistica relativa al servizio*
- ✓ *procedure a garanzia del giusto procedimento tributario*

**e Servizi aggiuntivi offerti con oneri a carico della società**

- ✓ *altri servizi aggiuntivi offerti ai contribuenti con oneri a carico della società*

**2. Offerta economica**

1. I concorrenti dovranno indicare nell'offerta economica:

- ✓ Il minimo garantito annuo netto a favore del Comune espresso in cifre ed in lettere (minimo netto annuo a base d'asta € 16.000,00)
- ✓ L'aggio richiesto espresso in cifre ed in lettere (aggio a base d'asta 20%).

In caso di discordanza degli importi indicati in cifre e quelli indicati in lettere, si terrà conto dell'offerta più favorevole al Comune.

2. Non sono ammesse, pena l'esclusione dalla gara, offerte economiche con aggio inferiore al 10%.

**Art. 15 – Criteri per l'aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa, risultante dalla graduatoria di merito ottenuta attribuendo, a ciascuno, un punteggio pari alla sommatoria dei singoli valori assegnati ai vari criteri di valutazione. In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con sorteggio ex art. 77 comma 2, del R.D. 827/24.

In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con sorteggio ex art. 77 comma 2, del R.D. 827/24.

Non saranno ammesse offerte parziali, condizionate, anche indirettamente, o con riserva e quelle espresse in modo indeterminato.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte non fossero giudicate convenienti per l'Amministrazione medesima.

2. Ferma restando la corresponsione di **un minimo garantito annuo netto a favore del Comune relativo ai servizi in gara, oggetto di offerta economica e fissato a base d'asta in € 16.000,00 (sedicimila/00) per tutti i servizi**, la concessione si intende aggiudicata all'aggio a favore del Concessionario risultante dall'esito della gara. **L'aggio posto a base di gara è fissato nella misura del 20% (ventipercento)** da calcolarsi sugli incassi volontari e coattivi dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni. L'aggio si intende al netto dell'IVA se e in quanto dovuta.

Non si terrà conto di offerte che presentino ribassi rispetto all'aggio e/o al minimo garantito annuo netto posti a base di gara.

**3. Il punteggio relativo all'offerta economica viene attribuito come segue:**

Minimo garantito annuo a favore del Comune ( max 10 punti ):

- punti 10 per l'importo offerto uguale o superiore ad € 18.000,00
- punti 5 per l'importo offerto superiore ad € 16.000,00
- punti 0 per l'importo offerto uguale alla base d'asta pari ad € 16.000,00

Aggio richiesto dal concessionario ( max 30 punti )

All'offerta di aggio minore o uguale al 20% posto a base di gara verrà attribuito il punteggio secondo la seguente formula:

$$P = \frac{30 \times AB}{AO}$$

dove:

P = punteggio da attribuire all'offerta in esame

AO = Aggio offerto in esame

AB = Aggio più basso offerto

Il punteggio determinato dell'offerta economica viene arrotondato alla prima cifra decimale superiore se la seconda cifra decimale del valore determinato con l'applicazione delle relative formule è maggiore o uguale a 5, a quella inferiore se è minore di 5.

**4. Il punteggio relativo al progetto di gestione viene attribuito come segue:**

*Per ciascun elemento delle parti b), c), d), e) del progetto di gestione, il punteggio verrà attribuito, dopo aver vagliato quanto prodotto dai concorrenti, a discrezione della commissione di gara; I punteggi relativi agli altri elementi dell'offerta vengono attribuiti come segue:*

		<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	
<b>PARTE 1</b>	<b>ELEMENTI DEL PROGETTO DI GESTIONE</b>		
<b>PARTE «b»-GESTIONE RAPPORTI CON L'ENTE</b>			<b>10</b>
1	modalità gestionali, costituzione ed aggiornamento banca dati	5	
2	possibilità per il comune di visualizzare on line i dati utilizzati nelle procedure software del concessionario	5	
<b>PARTE «c»-GESTIONE DEL SERVIZIO</b>			<b>20</b>
1	iniziative e progetti per il recupero dell'evasione (strumenti di controllo e personale impiegato, periodicità delle rilevazioni sul territorio, modalità di rendicontazione dell'attività svolta al Comune)	5	
2	modalità, e tempi di gestione della riscossione coattiva	5	
3	organizzazione di un recapito all'interno del Comune - recapito fisico - altre forme di recapito (call center, info point etc.)	5 punti 5 punti 2	
4	modalità tempi e criteri per la verifica, manutenzione, sostituzione e nuova collocazione degli impianti per le pubbliche affissioni	5	
<b>PARTE «d»-GESTIONE RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE</b>			<b>25</b>
1	modalità di comunicazione con il contribuente e caratteristiche della modulistica	10	
2	sito web a disposizione dei contribuenti con possibilità di pagamento on-line e di scarico di informazioni e modulistica relativa al servizio	10	
3	procedure a garanzia del giusto procedimento tributario	5	

<b>PARTE «e» - SERVIZI AGGIUNTIVI OFFERTI CON ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'</b>			<b>5</b>
1	<i>altri servizi aggiuntivi offerti ai contribuenti con oneri a carico della società: 1 punto per ogni servizio</i>	5	
<b>PARTE 2</b>		<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	
1	<i>Offerta economica complessiva</i>		<b>40</b>
<b>TOTALE PUNTI DISPONIBILI</b>			<b>100</b>

I punteggi per la valutazione dei requisiti delle PARTI b), c) e d) (ove non già specificato nel dettaglio la graduazione di punteggio) verranno assegnati dalla Commissione utilizzando coefficienti da moltiplicare per i punteggi massimi a disposizione di ogni singolo criterio, secondo la seguente scala di valori:

- coefficiente 0 per assoluta inidoneità;
- coefficiente 0,4 per giudizio poco soddisfacente;
- coefficiente 0,6 per giudizio sufficiente;
- coefficiente 0,8 per giudizio buono;
- coefficiente 1 per giudizio di eccellenza.

*Per l'attribuzione del punteggio ai concorrenti partecipanti in RTI/cRTI si prenderà in considerazione la relazione sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese del raggruppamento;*

**Non saranno ammesse alla fase di valutazione delle offerte economiche, i concorrenti le cui offerte tecniche non abbiano conseguito un punteggio minimo di 30 punti.**

#### **Art. 16 - Documenti gestione contabile della concessione**

1. La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.
2. Entro il termine coincidente con il versamento delle rate mensili, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente comprese le somme derivanti da violazioni
3. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994, il Concessionario, allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare all'Amministrazione Comunale la documentazione della gestione contabile della concessione.

#### **Art. 17 - Personale del Concessionario**

1. Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione. Detto personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri collaboratori e prestatori d'opera, al rispetto ed applicazione delle condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione comunale rimane comunque estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed il suo personale, pertanto, nessun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune. Il Concessionario nella gestione del servizio, adotta inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, e ciò anche nel caso in cui si avvalga di altri soggetti per la manutenzione degli impianti.
2. Il Comune viene esonerato da ogni responsabilità in merito.



#### **Art. 18 - Recapito servizio pubbliche affissioni e servizi all'interno del territorio comunale**

1. Il Concessionario dovrà istituire nell'ambito del territorio comunale, recapito di gradimento dell'Amministrazione comunale per l'affidamento dell'attività gestionale ed esecutiva, per ricevere commissioni e manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale.
2. Nei locali e negli uffici del servizio per la pubblicità e pubbliche affissioni devono essere sempre esposte le tariffe in vigore, approvate dall'Amministrazione comunale, in modo da essere facilmente consultabili da parte degli utenti.
3. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Tale personale deve essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata da parte del Comune. Il Concessionario deve inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.
4. In alternativa al recapito nell'ambito del territorio comunale il Concessionario potrà proporre al Comune un servizio alternativo (ad esempio tramite "Call Center") che garantisca comunque la stessa attività gestionale ed esecutiva del recapito con il ricevimento nell'ambito del territorio di commissioni e manifesti da affiggere, la relativa affissione materiale, la riscossione dei diritti. Il servizio alternativo proposto potrà essere avviato solo se di gradimento al Comune; in caso contrario dovrà essere istituito il recapito di cui ai precedenti commi.
5. Il concessionario dovrà garantire la presenza presso al Sede Municipale di almeno un incaricato in almeno una giornata l'anno, in concomitanza con l'invio di avvisi di pagamento ai contribuenti previo accordo con il Comune e previa pubblicizzazione presso gli utenti, per effettuare un servizio di front office.

#### **Art. 19 – Manutenzione, riordino e predisposizione del piano generale degli impianti delle pubbliche affissioni**

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione prende in consegna dal Comune di Breda di Piave, gli impianti esistenti delle affissioni pubbliche e provvede alla loro manutenzione o sostituzione in modo da garantirne la conservazione, il decoro e la funzionalità;
2. Il Concessionario per tutta la durata della concessione nell'utilizzo degli impianti per le pubbliche affissioni garantisce il rispetto della ripartizione per destinazione a seconda della natura delle affissioni come da piano approvato dal Comune.

#### **Art. 20 - Consegna degli impianti al termine della concessione.**

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione.
2. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.
3. Alla scadenza del contratto, così come per risoluzione anticipata dello stesso per colpa del Concessionario, tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

#### **Art. 21 - Richieste di affissione**

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D. Lgs.vo 507/93, nonché del richiamato Regolamento comunale, negli spazi per esse appositamente previsti. Così come dettato dall'art. 3, comma 3 del D.Lgs.vo 507/93, è consentita l'affissione diretta da parte di privati, sugli spazi di loro pertinenza, previo pagamento dell'imposta dovuta. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al

Concessionario che provvede conseguentemente. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

2. Il Concessionario dovrà effettuare gratuitamente l'affissione dei manifesti dichiarati esenti dal pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni in base all'art. 21 del D.Lgs.vo 507/93 e successive modificazioni e integrazioni e del regolamento comunale. Al Concessionario compete l'onere di procedere, nel caso di affissione di manifesti o altro effettuata in luoghi o spazi non riservati a tale scopo, ovvero di affissione di manifesti in luoghi o spazi riservati senza il pagamento del corrispondente tributo, alla disaffissione del relativo materiale nei termini e modi di legge o di regolamento.

### **Art. 22 - Affissioni d'urgenza**

1. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tal proposito, il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio e del recapito apposita nota informativa.

### **Art. 23 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il Concessionario deve provvedere, senza indugio e comunque entro il termine fissato dall'Amministrazione, alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.Lgs.vo 507/93 e dal Regolamento comunale. Il Comune, anche su richiesta del Concessionario, disporrà perché la polizia locale proceda al controllo delle affissioni e della pubblicità abusiva e vengano adottati i provvedimenti previsti di cui al comma precedente. Il Concessionario deve informare l'Amministrazione Comunale delle eventuali violazioni da parte di qualunque soggetto alle disposizioni vigenti in materia di affissione, per i provvedimenti del caso.

### **Art. 24 - Oneri diversi a carico del Concessionario**

1. Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente capitolato, è tenuto a:
  - a) svolgere l'attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dal D.Lgs.vo 507/93, nonché di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
  - b) applicare nei rapporti con gli utenti/contribuenti le disposizioni della Legge 212/2000 "Statuto dei diritti del contribuente" e a rispondere, nel rispetto dei tempi e dei modi di legge e di regolamento, alle istanze dei contribuenti;
  - c) osservare ed applicare il Regolamento Comunale sull'imposta di pubblicità e sui diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione consiliare n. 89 del 23/12/1994 e successive modifiche;
  - d) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
  - e) informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere ai quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
  - f) provvedere a propria cura e spese alla installazione, manutenzione e al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni;
  - g) sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;

- h) subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- i) non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;
- j) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- k) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune annualmente e comunque alla scadenza della concessione, sia su supporto cartaceo che elettronico in formato testo leggibile dai più comuni software di gestione testo dei sistemi Windows;
- l) fornire, su richiesta del Comune, tutte le notizie e i dati statistici inerenti il servizio;
- m) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui presente capitolato;
- n) effettuare i servizi aggiuntivi proposti in sede di offerta;
- o) su richiesta formale degli uffici competenti, il Concessionario dovrà procedere a sua cura e spese, alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, ricoverando tali manufatti nel luogo indicato dall'ufficio richiedente. Il Concessionario potrà procedere al recupero delle spese di rimozione nei confronti dei proprietari dei manufatti. La stazione appaltante si rende disponibile a collaborare con il concessionario nel riconoscimento del credito maturato, nascente dal presente adempimento, procedendo, se del caso, all'emissione di un'ordinanza ingiunzione nei confronti del debitore. Solo in detta ipotesi il Comune procederà a rifondere il Concessionario delle relative spese di rimozione sostenute, debitamente documentate, e comunque esclusivamente a seguito del pagamento della predetta ordinanza, cartella esattoriale e/o pignoramento.

#### **Art. 25 - Versamenti**

1. La riscossione dell'imposta deve essere effettuata mediante l'apertura di uno o più conti correnti di riscossione, postali o bancari, intestati al Comune di Breda di Piave e dedicati alla riscossione delle entrate dell'ente affidante, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse. Il riversamento dai conti correnti di riscossione sul conto corrente di tesoreria dell'ente delle somme riscosse, al netto dell'aggio deve avvenire entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.
2. L'importo dei versamenti mensili, calcolati secondo il disposto di cui all'art. 4 del presente disciplinare, 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.
3. Le modalità di incasso e riversamento dovranno essere variate, a semplice richiesta del Comune qualora, successivamente all'affidamento del servizio, intervengano modifiche alle normative che le disciplinano.
4. In caso di tardivo versamento, l'Amministrazione Comunale applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso legale d'interesse. In caso di totale mancato versamento l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione ed alla rescissione del contratto di concessione.
5. Il concessionario con la stipula del contratto di concessione si obbliga all'adempimento delle prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari)

#### **Art. 26 - Contabilità, stampati e bollettari**

1. Per la gestione contabile dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministero delle Finanze 26 aprile 1994. Il Concessionario deve predisporre a propria cura e spese, tutti gli

stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere opportunamente vidimati dall'ufficio tributi comunale prima di essere posti in uso; dovrà essere tenuto apposito libro di carico e scarico c/o l'ufficio stesso, sul quale dovranno risultare le varie operazioni relative ai bollettari, controfirmate dal Rappresentante del Concessionario.

#### **Art. 27 - Ispezioni e controlli**

1. Il Comune controlla l'attività e tutti gli atti del Concessionario, allo scopo di verificare l'esatta e regolare esecuzione del servizio. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del concessionario. L'Amministrazione Comunale si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio, direttive che il concessionario si obbliga fin d'ora ad osservare. A tal fine il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

#### **Art. 28 - Penalità**

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del Concessionario delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione di sanzioni pecuniarie nella misura massima di € 200,00 per volta; nei casi più gravi potrà essere risolto anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali danni patiti.

#### **Art. 29 - Prestazioni aggiuntive**

1. Qualora nel corso della concessione il Comune ritenesse opportuno richiedere, alla ditta incaricata, prestazioni aggiuntive o analoghe, non previste dal presente capitolato, questa non potrà esimersi dal rendere la propria disponibilità, concordando, eventualmente, con l'ente, gli aspetti contrattuali.

#### **Art. 30 - Rescissione del contratto di concessione**

1. Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione comunale può procedere alla rescissione del contratto per colpa del Concessionario, oltre che nei casi previsti dal D.M. 289/2000 anche in caso di:
  - sospensione o abbandono del servizio;
  - ritardato riversamento delle somme dovute all'Ente, maggiore di 5 giorni dalle prescritte scadenze per più di una volta;
  - mancato reintegro della cauzione in caso di parziale escussione;
  - commissione, da parte del concessionario, di gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali;
  - commissione di dolo o colpa grave nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
  - scioglimento, liquidazione o fallimento del concessionario
  - non ottemperanza delle disposizioni di cui all'art. 18 del presente capitolato.
2. Resta stabilito che la concessione si intende risolta ipso-jure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.
3. Nel caso in cui il concessionario incorra nella decadenza dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 lo stesso cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento,

liquidazione e riscossione. A tale scopo l'Amministrazione comunale diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

#### **Articolo 31– Atti successivi alla scadenza della concessione**

1. Il concessionario, alla scadenza della concessione, dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto. Di tale recupero beneficerà il Comune o il concessionario subentrante.
2. Il concessionario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio e dovrà riconsegnare al Comune tutti gli impianti pubblicitari in perfetto stato d'uso; in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata. La riconsegna degli impianti predetti dovrà avvenire con sottoscrizione di apposito verbale e previo sopralluogo di personale del Comune.

#### **Articolo 32 – Variazioni e recesso**

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato nell'ambito delle entrate comunali; può essere altresì oggetto di motivate variazioni o integrazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Tali integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di negoziazione tra le parti.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze ed assicurando l'equilibrio del sinallagma.

#### **Art. 33 –Foro competente**

1. Per ogni e qualsiasi controversia dovesse insorgere sull'esecuzione, interpretazione e risoluzione del contratto è competente esclusivamente il foro di Treviso. E' escluso al riguardo il giudizio arbitrale.

#### **Art. 34 - Spese di contratto**

1. Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico del concessionario.

#### **Art. 35 - Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto si intendono qui integralmente richiamate le norme generali del D.Lgs.vo n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le norme legislative vigenti in materia di concessione di servizi pubblici.