

All. "C"

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**



**COMUNE DI TERRACINA**



**COMUNE DI ITRI**

Comune di Itri LT - Piazza Umberto I snc - 04020 Itri (LT) - Tel. 0771/732229-30 - Fax 0771/721108  
E-mail [tributi@comune.itri.lt.it](mailto:tributi@comune.itri.lt.it) - PEC [comune.itri@postecert.it](mailto:comune.itri@postecert.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI E DI AREE PUBBLICHE.

**CAPO I**  
**Caratteristiche della concessione**

**Articolo 1**

**Oggetto**

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito "capitolato") disciplina la concessione delle attività relative alla gestione ordinaria, delle attività di accertamento e liquidazione, delle attività di riscossione volontaria e coattiva dei seguenti tributi:

1. Imposta comunale sulla pubblicità;
2. Diritti sulle pubbliche affissioni;
3. Tassa occupazione di spazi e di aree pubbliche.

La concessione del servizio sopra descritto è conferita ai sensi dell'Art. 35, comma 1 lett. a) del D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Le entrate interessate dalla concessione si riferiscono agli anni di durata della medesima concessione ed a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti secondo le norme tributarie vigenti.

Rientra altresì nell'ambito del presente capitolato lo svolgimento nel territorio comunale del servizio delle pubbliche affissioni e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti nel Comune di Itri.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario diventerà titolare della funzione, assumendone ogni responsabilità in merito, con la qualifica anche di Funzionario Responsabile del tributo ai sensi degli articoli 11 e 54 del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507, anche ai fini dello svolgimento degli eventuali contenziosi tributari, civili ed amministrativi conseguenti a ricorsi i cui oneri sono ad esclusivo suo carico.

**Articolo 2**

**Durata**

La concessione oggetto del presente capitolato avrà durata di cinque anni, a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, qualora la normativa vigente lo consenta, per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo Concessionario e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, il contratto agli stessi patti e alle stesse condizioni previste dal contratto in scadenza, previa comunicazione al Concessionario da trasmettere al suo domicilio, mediante raccomandata a.r. almeno 15 (quindici) 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 disposizioni legislative comportanti la cessazione della concessione stessa.

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti successivamente alla scadenza del servizio. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà 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 e gli obblighi inerenti la gestione: si obbliga a portare a termine tutte le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, nonché a subentrare allo stesso, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data d'inizio del servizio.

### **Articolo 3**

#### Norme che regolano la gestione e l'affidamento della concessione

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

- Legge 27 dicembre 2013, n. 147 e s.m.i.;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- D.M. 11 novembre 2000, n. 289 e s.m.i.;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D.Lgs. 13 aprile 1999 n. 112 e s.m.i.;
- D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46 e s.m.i.;
- D.Lgs. 22 febbraio 1999, n. 37 e s.m.i.;
- D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.;
- D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- D.L. 29 settembre 1973, n. 602 e s.m.i.;
- Regolamenti vigenti relativi alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate;
- Regolamento vigente per l'accertamento con adesione;
- Deliberazioni di C.C. e di G.C. relative alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate.

#### Articolo 4

##### Luogo di esecuzione

Tutte le attività di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dal Concessionario presso una sede comunale, in una stanza o locale messo a disposizione dall'Ente privo di qualsiasi tipologia di arredo ed attrezzatura necessaria, non solo informatica.

Il locale, di cui sopra, messo a disposizione dall'Ente, dovrà essere allestito, a totale carico del Concessionario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari all'espletamento del servizio, di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ufficio Tributi dell'Ente.

Il Concessionario ha l'obbligo di allestire e rendere operativa la sede entro trenta (30) giorni dall'aggiudicazione della gara.

All'interno dell'Ufficio dovrà essere esposta una bacheca con affisse le tariffe applicate dal Comune per ogni singola imposta ed i vigenti Regolamenti comunali che ne disciplinano l'attività.

L'affidatario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

L'Ufficio dovrà essere operativo ed aperto al pubblico in orario mattutino per un minimo di 3 giorni di apertura settimanale, ed in orario pomeridiano per un minimo di 2 giorni di apertura settimanale, per un totale di minimo 11,50 ore settimanali distribuite tra mattina e pomeriggio.

Articolazioni diverse degli orari potranno essere concordate con il Responsabile del Servizio Tributi in prossimità delle scadenze per il pagamento dei tributi.

Sulla porta dell'ufficio, sede operativa, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Itri – Sportello Tributi Comunali – Gestione ditta .....".

Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato.

Il Concessionario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione (lettera, invito, diffida, intimazione, ecc.) o notificazione fatta presso il predetto ufficio si intenderà fatta al Concessionario.

Deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale di Itri ogni variazione riguardante i recapiti fax e/o la posta elettronica.

Le variazioni non comunicate non avranno effetto nei confronti dell'Ente.

## **CAPO II**

### **Contratto di concessione**

#### **Articolo 5**

##### **Stipulazione del contratto**

Il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla firma del contratto di concessione, comprensiva della cauzione principale e della garanzia accessoria di cui agli articoli 7 e 8, entro il termine assegnato dall'Ufficio Contratti comunale.

La sottoscrizione del contratto da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

1. perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti, degli atti amministrativi e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dei tributi di cui al presente capitolato;
2. accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione ed esecuzione.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, anche se antecedente alla sottoscrizione del contratto, il Concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, con la qualifica anche di Funzionario Responsabile del tributo ai sensi degli articoli 11 e 54 del D.Lgs. 15.11.1993 n. 507, anche ai fini dello svolgimento degli eventuali contenziosi tributari, civili ed amministrativi conseguenti a ricorsi i cui oneri sono ad esclusivo suo carico.

Sono a carico del Concessionario le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, etc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

#### **Articolo 6**

##### **Documenti parte integrante del contratto**

Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:

1. il presente capitolato;
2. la documentazione presentata in sede di gara;
3. il provvedimento di aggiudicazione.

#### **Articolo 7**

##### **Cauzione principale**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, una cauzione, secondo quanto definito dal combinato disposto dalla legge 10 giugno

1982, n. 348 e dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale complessivamente pari ad € 204.798,00. L'importo contrattuale è determinato sulla base degli incassi annuali a titolo di aggio a favore del Concessionario, stimati dalla Stazione Appaltante in relazione ad ogni tipologia di attività prevista dal presente capitolato, moltiplicati per anni cinque e mesi sei (durata dell'appalto comprensiva dell'eventuale proroga), così come dettagliato nel bando e nel disciplinare di gara.

La cauzione deve prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
3. la sua operatività entro e non oltre 15 giorni, a semplice richiesta del Comune.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione ed è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

In caso di mancato e/o ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune precede ad esecuzione sulla cauzione definitiva.

Il Concessionario, entro il termine di 15 (quindici) 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 dal contratto per colpa del Concessionario.

A richiesta del Comune, il Concessionario deve provvedere all'integrazione proporzionale della cauzione ogni qualvolta, durante la vigenza contrattuale, si verificano variazioni in aumento delle tariffe in percentuale superiore al 15% (quindicipercento).

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo del 80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del Concessionario, di specifica documentazione, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione del servizio.

L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, sarà svincolato al termine del quinquennio, mediante adozione di apposito provvedimento, solo successivamente alla consegna delle banche-dati con i relativi tracciati, degli atti relativi alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato nonché alla verifica dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

## **Articolo 8**

### **Garanzia accessoria**

Per responsabilità civili derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché ad ulteriore garanzia del mancato riversamento delle somme riscosse, il Concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una garanzia accessoria per

un importo pari ad € 15.000,00, costituita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa, e valida per la durata della convenzione.

Il Comune, in caso di inadempimento contrattuale da parte del Concessionario, potrà indifferentemente attivare la cauzione principale e/o la garanzia accessoria.

Il Concessionario, entro il termine di 15 ( quindici ) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della garanzia, 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 dal contratto per colpa del concessionario.

### **CAPO III**

#### **Esecuzione del Contratto**

#### **Articolo 9**

##### **Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio sarà effettuato dal Concessionario con organizzazione e rischio di impresa, quindi con capitali, personale e mezzi propri. Le attività in cui si articola l'appalto devono essere svolte dal Concessionario utilizzando non meno di n. 1 (una) unità a tempo pieno (30 ore settimanali) con specifica professionalità di cui il Concessionario è tenuto a garantire la competenza, l'esperienza e la capacità professionale. I dati identificativi delle unità di personale utilizzati per le attività del presente appalto dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale. Gli addetti al servizio dovranno essere adeguatamente formati, qualificati e comunque idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto.

Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile: le richieste dell'Amministrazione Comunale, in questo senso, saranno impegnative per il Concessionario.

Dovrà inoltre essere assicurata costantemente la presenza di un numero di addetti sufficiente a garantire una gestione del servizio efficace e rispettosa delle prescrizioni di cui al presente capitolato. In caso di sciopero dei propri dipendenti, il Concessionario sarà tenuto a darne comunicazione scritta al Responsabile del Servizio tributi del Comune, in via preventiva e tempestiva e comunque a fronte di reali necessità dell'Amministrazione Comunale, l'impresa concessionaria dovrà garantire un servizio minimo per l'espletamento dell'appalto. Il Concessionario si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria, dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge 12/3/1999, n. 68 e ss.mm.ii..

A tal proposito, il Concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 e ss.mm.ii.. Tutto il personale addetto dovrà essere munito dal prescritto tesserino con dati anagrafici e fotografia. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non espressamente previsto da disposizioni di legge. Il Concessionario dovrà, entro e non oltre 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio, designare:

1. un Funzionario Responsabile del tributo ai sensi degli articoli 11 e 54 del D.Lgs. 15.11.1993 n. 507, nonché un coordinatore ai quali l'Amministrazione Comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio;
2. il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mmi.i.;
3. il responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mmi.i..

In caso di assenza o impedimento il Concessionario dovrà individuare i sostituti e comunicarne tempestivamente i nominativi all'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente capitolato, del contratto di concessione e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio. In particolare il Concessionario si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata ed il rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.. Inoltre è tenuto, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sui contenuti dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligato a consegnare al Comune, alla scadenza dell'appalto, tutta la documentazione che l'impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall'Ente appaltante.

## **Articolo 10**

### **Oneri ed obblighi a carico del Concessionario**

Oltre agli obblighi derivanti dalle attività riportate nell'art. 1 del presente capitolato, sono a carico del Concessionario le spese relative:

- alla fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- ai software per la gestione delle attività affidate;
- all'acquisizione di banche dati informatiche;
- ai servizi di collegamento telematico a banche dati informatiche;
- al costo del personale necessario per l'espletamento delle attività;
- all'allestimento, al mantenimento, al funzionamento e alla gestione dei locali destinati a sede dell'attività;
- all'istituzione di un numero verde gratuito a disposizione dei cittadini;



- all'attivazione di un servizio di "Help desk", tramite rete internet, che consenta al Servizio Tributi di accedere ad ogni utile informazione sulle attività oggetto della presente concessione e sui dati relativi alla riscossione;
- alle attività oggetto di affidamento.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono a carico del Concessionario le spese del servizio inerenti la modulistica, gli stampati, la cancelleria, le spese di spedizione e/o di notifica degli avvisi di pagamento.

E' fatto assoluto divieto di ricaricare i costi postali e di stampa al contribuente, ad eccezione delle spese di notificazione degli avvisi di accertamento, liquidazione ed esecuzione, nell'importo stabilito dalle vigenti disposizioni ministeriali.

Il Concessionario è tenuto altresì a:

- osservare ed applicare i vigenti Regolamenti Comunali che disciplinano l'Imposta di pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni e la Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- osservare ed applicare il PGI (Piano Generale degli Impianti) comunale;
- osservare le norme contenute nel Nuovo Codice della Strada e relativo Regolamento di esecuzione;
- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- adottare, quale Funzionario Responsabile del tributo, i provvedimenti di concessione e diniego delle rateizzazioni richieste dai contribuenti dei tributi comunali affidati in concessione, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale in materia;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso, assumendo anche il ruolo di Funzionario Responsabile;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico.
- Il Concessionario dovrà adottare tutte le azioni necessarie per ottimizzare il servizio, utilizzando a tale scopo le possibilità offerte dalla moderna tecnologia. In particolare, il Concessionario è tenuto al massimo utilizzo dello strumento della Posta Elettronica Certificata (PEC) per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento ai contribuenti, con valore legale. A tale scopo il Concessionario dovrà:
  - utilizzare la PEC quale strumento ordinario per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento ad imprese e professionisti, reperendo ogni riferimento attraverso le banche dati disponibili (portale [www.inipec.gov.it](http://www.inipec.gov.it) ed altri strumenti ritenuti opportuni);
  - adottare ogni opportuna azione (attraverso avvisi informativi, questionari ecc.) per ottenere da ogni contribuente/persona fisica i riferimenti della PEC di cui è eventualmente in possesso, da utilizzare per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento. In mancanza di PEC, potrà comunque essere richiesta al contribuente/persona fisica la comunicazione di una E-mail personale che, pur non avendo valore legale, può comunque rappresentare un buon canale di informazione per il cittadino.

Tutti gli archivi cartacei ed informatizzati devono essere custoditi presso la sede delle attività di cui all'art. 4, con divieto di trasferirli in altre unità locali.

Per i servizi in 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 ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione:

- a) originali delle dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
- b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- c) elenco dei ricorsi pendenti;
- d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;
- g) consegna integrale della banca dati.

Tutti i documenti e le informazioni di cui alle precedenti lettere dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, pdf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune, specularmente in ogni sua parte a quello cartaceo. A tal proposito, il Concessionario dovrà provvedere, con oneri e spese a proprio carico, alla correzione di eventuali anomalie tra le due banche dati (cartacea ed informatica).

## **Articolo 11**

### Istituti deflattivi del contenzioso

Il Concessionario è tenuto a garantire, quale Funzionario Responsabile del tributo, la necessaria partecipazione del contribuente al procedimento che lo riguarda, mediante la promozione del contraddittorio, anche nella fase precontenziosa o endoprocedimentale, attraverso adeguata informazione sulla verifica tributaria intrapresa nei confronti del contribuente, assicurata con apposita comunicazione predisposta e notificata in osservanza di quanto previsto in materia dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") e della legge n. 212/2000 e ss.mm.ii. ("Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente").

A tal riguardo, l'avviso di accertamento deve essere preceduto da un invito al contraddittorio, notificato con PEC ovvero con raccomandata in caso di mancanza dell'indirizzo PEC, con il quale il contribuente viene notiziato dell'avvio della verifica tributaria con relativa evidenziazione delle incongruenze rilevate, ed invitato a presentare, entro il termine di legge, informazioni e dati che possano integrare i dati in possesso del Comune, determinando la mancata emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dell'imposta non versata. In mancanza di comunicazione di informazioni/dati da parte del contribuente, ovvero nel caso in cui tali informazioni/dati trasmessi non siano ritenuti idonei a modificare i calcoli effettuati in fase di avvio della verifica, il Concessionario procederà all'emissione dell'avviso di accertamento, con l'applicazione delle sanzioni e degli interessi.

In riferimento alla procedura appena descritta, le spese di notifica degli inviti al contraddittorio trasmessi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno sono poste a carico del Concessionario e potranno essere recuperate dal contribuente, esclusivamente in fase di successiva emissione di avviso di accertamento conseguente all'accertato mancato o parziale pagamento delle somme dovute da parte del contribuente.

Il Concessionario, al fine di consentire una concreta modifica del rapporto tra ente impositore e contribuente improntandolo a principi di collaborazione e trasparenza, è tenuto a garantire, quale Funzionario Responsabile del tributo, l'adeguata applicazione di tutti gli istituti deflattivi del contenzioso forniti dal legislatore per ridurre o prevenire il contenzioso stesso, sia in fase pre-processuale che processuale, rendendo in tal modo, tra l'altro, meno distante la fase del controllo da quella della effettiva riscossione delle imposte evase.

Il Concessionario dovrà, a tale scopo, garantire l'applicazione dei seguenti istituti:

- 1) Acquiescenza (art. 15, D.Lgs. n. 218 del 1997);
- 2) Accertamento con adesione (art. 1 e segg., D.Lgs. 218/1997);
- 3) Definizione agevolata delle sanzioni (art. 17, D.Lgs. n. 472/1997);
- 4) Conciliazione giudiziale (art. 48, D.Lgs. n. 546/1992);
- 5) Diritto di interpello.

Il Concessionario è tenuto ad applicare, quale Funzionario Responsabile del tributo, la procedura di ricorso/mediazione disciplinata dall'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992, come riformulato dall'art. 9 del D.Lgs. 156/2015, con adeguata informazione preventiva sulla possibilità di ricorso a tale procedura e gestione delle istanze presentate in tal senso dal contribuente.

## **Articolo 12**

### Oneri ed obblighi a carico del Comune

Il Comune, per consentire al Concessionario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell'inizio dei lavori, a mettere a disposizione i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell'attività, nonché a fornire su richiesta della società concessionaria, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

## **Articolo 13**

### Prestazioni aggiuntive

Qualora nel corso del periodo contrattualizzato il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi o complementari a quelli oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso.

#### **Articolo 14**

##### Protocollo di intesa

Relativamente allo specifico delle procedure, tra il Concessionario ed il Comune, potrà essere sottoscritto un protocollo di intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio, sia relativamente all'accertamento che alla riscossione dei tributi comunali.

#### **Articolo 15**

##### Controlli e vigilanza

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dal Concessionario in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.

Il Concessionario dovrà altresì espletare il servizio affidatogli in piena autonomia ma sotto il controllo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Tributi e del personale del Servizio medesimo.

In particolare l'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà:

- di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio affidato sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente capitolato e del contratto d'appalto e relativi allegati, oltre che di valutare il livello qualitativo del servizio stesso e la sua rispondenza alle finalità della stazione appaltante;
- di esaminare, in genere e sempre a mezzo di propri incaricati, l'andamento del servizio in relazione ai tempi previsti dalla normativa tributaria di riferimento.

Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per gli ulteriori interventi del Comune. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati del Concessionario, che sono chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

Le verifiche ed i controlli effettuati ai sensi del presente articolo nonché la sorveglianza esercitata dal Responsabile del Servizio Tributi su tutta l'attività del Concessionario non esimono l'impresa da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione.

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione d'ufficio da parte dell'Amministrazione rimarranno a completo carico del Concessionario.

## **Articolo 16**

### Richiami e diffide

Il Concessionario che, durante l'esecuzione del servizio, da motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffide e/o a richiami. Detti atti devono essere notificati presso la sede legale del Concessionario.

Lo stesso potrà rispondere entro e non oltre venti giorni dalla notifica salvo diversa indicazione, anche inferiore, nella comunicazione di addebito.

Esaminate le controdeduzioni del Concessionario, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.

Le diffide e/o i richiami di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del Servizio Tributi.

## **Articolo 17**

### Responsabilità

Il Concessionario è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidatole e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto. Per quanto detto, il Concessionario medesimo esonera il Comune da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarlo da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire proposta contro di esso. Il Concessionario è tenuto ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune. L'Ente trasmetterà al Concessionario le eventuali richieste di risarcimento danni connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'appalto. Il Concessionario provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare l'Ente da ogni responsabilità. Le eventuali spese anche giudiziali, che l'Ente dovesse sostenere per i danni provocati dal Concessionario, sono integralmente a carico di quest'ultimo, che sarà tenuto prontamente a rimborsarle su semplice richiesta. Qualora il Concessionario non provvedesse ai pagamenti delle spese giudiziali e ai risarcimenti danni, l'Amministrazione comunale tratterà la spesa presumibilmente occorrente per tali risarcimenti e spese dal credito del Concessionario dipendente dal contratto, ovvero, non bastando, sulla cauzione principale e sulla garanzia accessoria da reintegrarsi immediatamente.

## **Articolo 18**

### Divieto di cessione del contratto e di subappalto

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità. Considerata la particolare natura delle attività il Concessionario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

## CAPO IV

### Risoluzione del contratto

#### **Articolo 19**

### Risoluzione del contratto

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) quando il Comune ed il Concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: il Concessionario in questo caso ha diritto alla restituzione della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- b) mancato rispetto da parte del Concessionario dei termini previsti dal presente capitolato per l'apertura della sede locale;
- c) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Concessionario per causa ad esso non imputabile: il Concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- d) sospensione o abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- e) frode, grave negligenza e inadempimento contrattuale, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività: il Comune incamera la cauzione principale e la garanzia accessoria;
- f) inosservanza da parte del Concessionario degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato;
- g) nei casi in cui il Concessionario commetta gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- h) mancato riversamento da parte del Concessionario delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- i) qualora, a fronte dei reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare al Concessionario superi il limite del dieci per cento del valore del contratto;
- j) fallimento del Concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresa;
- k) nei casi in cui il Concessionario non adegui la cauzione principale stabilita per l'effettuazione del servizio;
- l) mancata reintegrazione da parte del Concessionario della cauzione principale e/o della garanzia accessoria a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto: il Comune incamera la parte restante della cauzione e/o della garanzia accessoria;
- m) cessione dell'azienda da parte del Concessionario: il Comune incamera la parte restante della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- n) la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
- o) mancato inizio della concessione alla data fissata dal Comune;
- p) in tutti i casi previsti dagli articoli 11 e 13 del D.M. n. 289/2000 e ss.mm.ii.;
- q) per il fatto che le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche, della Società Poste Italiane Spa o di altri strumenti che consentano la tracciabilità dei pagamenti, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 così come modificata dalla L. 187/2010 e ss.mm.ii.;
- r) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa, in particolare dall'art. 108 (sulla "Risoluzione") del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

## **Articolo 20**

### Modalità del provvedimento di risoluzione

La risoluzione del contratto viene disposta con motivata deliberazione della Giunta Comunale.  
L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., al Concessionario con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

## **CAPO V**

### Penalità

## **Articolo 21**

### Motivi per l'applicazione delle penalità

Il Concessionario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità in caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, dal contratto e dalle disposizioni vigenti.

Si individuano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti fattispecie:

- Percentuale di annullamento degli avvisi superiore al 30%;
- Mancata iscrizione a ruolo di posizioni debitorie nei termini stabiliti dalla normativa di settore, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Irregolare iscrizione a ruolo di posizioni debitorie, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Mancata elaborazione di atti impositivi nei termini stabiliti dalla vigente normativa, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Ritardato riversamento in tesoreria comunale delle riscossioni effettuate per i tributi gestiti, rispetto alle scadenze mensili di cui al successivo art. 24;
- Mancata attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso di cui all'art. 11, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Mancata comunicazione al Comune dell'attività svolta per il recupero dell'evasione tributaria di cui al successivo art. 28;
- Inadeguatezza del programma informatico utilizzato;
- Violazione degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili.

Per le irregolarità o gli inadempimenti non tipizzati al comma precedente l'applicazione della penale è condizionata alla previa contestazione dell'addebito da effettuarsi con le modalità previste all'art. 16 del presente capitolato.

## **Articolo 22**

### Importo delle penalità

L'importo delle singole penalità, variabile fino ad un massimo di € 2.000,00, è fissato con provvedimento a discrezione del Responsabile del Servizio Tributi in relazione alla gravità dell'inadempimento.

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

## **Articolo 23**

### Modalità di applicazione delle penalità

Le penalità sono notificate al Concessionario a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata nella sede legale indicata in contratto.

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito del Concessionario dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione principale e sulla garanzia accessoria;

in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione e della garanzia accessoria avviene entro il termine previsto dall'articolo 7.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e viene introitato, in apposito capitolo, nel bilancio comunale.

## **CAPO VI**

### Versamenti e corrispettivi

## **Articolo 24**

### Modalità di riscossione e riversamento

La riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione di spazi e di aree pubbliche (TOSAP) deve essere realizzata direttamente dal Concessionario, mediante l'apertura di separati e distinti conti correnti postali intestati al medesimo Concessionario. Tali conti correnti postali devono essere accesi dal Concessionario in modo da garantire il collegamento on line, assicurando al Comune di Itri, sin dall'inizio del contratto, la disponibilità della password per ottenere informazioni sui saldi e sui movimenti relativi agli stessi.

Il Concessionario dovrà riversare dai conti correnti di riscossione sul conto corrente di tesoreria dell'ente le somme riscosse, distintamente per ciascun tributo ed al netto dell'aggio di competenza, entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.

I versamenti dovranno essere effettuati sul conto corrente bancario di tesoreria comunale. La data di versamento farà fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzidetti. Per ogni mese, entro il decimo



giorno successivo alla scadenza del mese e contestualmente al riversamento delle somme in tesoreria comunale di cui al presente articolo, il Concessionario inoltrerà al Comune la documentazione contabile attestante la rendicontazione di tutti gli importi incassati nel mese precedente sui conti correnti postali dedicati ad ogni singolo tributo, con indicazione delle somme al lordo dell'aggio di riscossione, distinte per imposta, diritti, sanzioni e interessi, specificazione dell'anno di riferimento della riscossione, indicazione dell'aggio e della somma netta.

In caso di incassi conseguenti all'emissione di provvedimenti di accertamento per il recupero di evasione tributaria e/o a procedure di riscossione coattiva poste in atto dal Concessionario, la rendicontazione mensile di cui sopra dovrà contenere gli elementi utili per consentire al Comune di emettere gli ordinativi di incasso in correlazione con gli accertamenti contabili iscritti in bilancio in base alle comunicazioni di cui al successivo art. 28.

Per ogni mese, contestualmente al riversamento delle somme riscosse nel mese precedente ed alla relativa rendicontazione di cui al presente articolo, il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura relativa all'aggio di competenza trattenuto, comprensiva d'IVA. Il Comune effettuerà le dovute verifiche sulla regolarità dei dati in essa contenuti.

In caso di ritardo nel riversamento delle somme riscosse alle prescritte scadenze, si applicheranno sugli importi dovuti gli interessi moratori ai sensi di legge, fatte comunque salve le cause di risoluzione del contratto e le penalità di cui al presente capitolato.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario dovrà rendere all'Ente il conto della gestione relativa all'anno precedente, ai sensi dell'articolo 233 del D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii., reso nelle forme di legge.

## **Articolo 25**

### **Minimo annuo garantito**

Il Concessionario deve assicurare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito unico annuo, al lordo dell'aggio, di importo complessivo di € 65.163,00, calcolato in percentuale (70%) rispetto alla media degli incassi relativi ai tre anni precedenti la pubblicazione del bando di gara (2013-2014-2015). La citata media triennale è di seguito illustrata per le diverse tipologie di tributo:

- € 69.733,86 a titolo di tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP).
- € 23.356,14 a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni.

Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario uscente a titolo di imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) nel periodo di validità della concessione concorreranno alla formazione del minimo garantito, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio al Concessionario.

Nel caso in cui le riscossioni annue per i tributi oggetto della concessione si rilevassero per il Comune inferiori al minimo garantito annuo, così come stabilito nel presente articolo, il riversamento al Comune di Itri della differenza dovuta sarà effettuato dal Concessionario entro il termine per il versamento dell'ultimo mese dell'anno di riferimento. In caso di mancato riversamento da parte del Concessionario di tale differenza, il Comune provvederà ad escutere per tale importo la cauzione principale di cui all'art. 7 e/o la garanzia accessoria di cui all'art. 8.

## **Articolo 26**

### Tracciabilità dei pagamenti

Il Concessionario si obbliga a rispettare le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari contenute nella Legge 136/2010 e ss.mm.ii..

Ai fini del rispetto degli obblighi di cui al punto precedente la Ditta appaltatrice si obbliga a comunicare al Comune di Itri gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui dell'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 così come modificato dalla L. 187/2010 e ss.mm.ii., entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

## **Articolo 27**

### Aggio a favore del Concessionario

L'aggio a favore del Concessionario è quello risultante dal verbale di aggiudicazione, in relazione alle distinte attività previste dal presente capitolato. Si esclude ogni altro aggio o corrispettivo non previsto dal presente capitolato.

L'aggio resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione, fatta salva la facoltà del Comune di provvedere al ragguglio dell'aggio in aumento o in diminuzione, qualora, vigente il contratto, si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, variazioni superiori al 10 % delle tariffe postali.

Qualora nel corso della concessione si verificassero variazioni del gettito, derivanti da provvedimenti legislativi o da deliberazioni del Comune, in misura superiore al 15% (quindici per cento), l'aggio di cui al presente articolo ed il minimo annuo garantito di cui all'art. 25, dovranno essere raggugliati, in misura proporzionale, al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

Nell'ipotesi in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e/o della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche ai rispettivi canoni, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali inerenti il minimo annuo garantito e l'aggio.

## **Articolo 28**

### Comunicazione al Comune dell'attività svolta dal Concessionario per il recupero dell'evasione tributaria

In relazione all'attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di consentire al Comune la corretta applicazione in bilancio del principio contabile generale della competenza finanziaria (cd. potenziata) alla fase dell'accertamento delle entrate di cui all'art. 179 del TUEL, così come corretto ed integrato dal D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii., il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese e separatamente per ogni tributo oggetto della presente convenzione, le seguenti informazioni:

- avvisi di accertamento emessi nel mese precedente, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.);
- ruoli coattivi e/o ingiunzioni fiscali emessi nel mese precedente, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.);
- ammontare dei crediti divenuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebitato o erroneo accertamento del credito, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.);
- qualsiasi altra informazione di dettaglio richiesta dal Comune allo scopo di cui al presente articolo.

## **CAPO VII**

### Definizione delle controversie

#### **Articolo 29**

##### Esclusione dell'arbitrato

Ove il Concessionario ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al Foro di Cassino.

E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente capitolato ed al successivo contratto ad arbitri.

## **CAPO VIII**

### Imposta sulla Pubblicità – Diritti sulle Pubbliche Affissioni - TOSAP

#### **Articolo 30**

##### Oggetto

Il Comune affida al Concessionario lo svolgimento dell'attività di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva della imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e TOSAP nel rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e con le modalità indicate dal presente capitolato.

### **Articolo 31**

#### Gestione e riscossione

Il Concessionario dovrà essere provvisto di tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quanto necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente/utente.

A tal fine, presso l'ufficio di cui all'art. 4 dovranno essere esposti:

- le tariffe di tutte le imposte e tasse oggetto del presente capitolato;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni.

Le Tariffe da applicarsi sono annualmente deliberate dal Comune.

Il pagamento dell'Imposta sulla pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni, della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche deve essere effettuato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 507/93 e ss.mm.ii., dalla normativa vigente in materia e dai vigenti regolamenti comunali.

I pagamenti dovranno avvenire su conti correnti postali appositamente predisposti dalla società concessionaria o potranno essere eseguiti direttamente presso di essa esclusivamente mediante l'utilizzo di moneta elettronica.

Si applicano comunque tutte le normative di legge che nel corso della concessione dovessero essere emanate.

Ripetute irregolarità alle norme del presente articolo rilevate dall'Amministrazione comporteranno la risoluzione del contratto, come previsto dall'art.19 del presente capitolato, previa contestazione delle irregolarità e controdeduzioni del Concessionario, fatti salvi i diritti dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 32**

#### Gestione degli impianti delle pubbliche affissioni

Il Concessionario prenderà in consegna dal Comune gli impianti delle affissioni pubbliche, nelle diverse tipologie esistenti alla data di inizio del servizio, nello stato in cui si trovano, con contestuale inventariazione e verifica degli impianti esistenti da sottoscrivere dal Comune.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere, a proprie spese, all'installazione dei nuovi impianti necessari per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno eventualmente determinati dal Comune con l'integrazione del Piano Generale degli Impianti.

Il Concessionario ha i seguenti obblighi, con oneri a proprio carico:

- a) provvedere alla rimozione ed allo smaltimento degli impianti esistenti vetusti;
- b) sostituire gli impianti vetusti secondo le specifiche tecniche dell'Ufficio Tecnico del Comune di Itri;
- c) effettuare degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per tutta la durata della concessione, sugli impianti esistenti che ne hanno esigenza, secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico del Comune di Itri.

Gli interventi potranno essere eseguiti d'ufficio o su segnalazione del suddetto Ufficio. In tal caso il Concessionario si impegna ad effettuare l'intervento richiesto entro 15 giorni dalla segnalazione che potrà avvenire anche a mezzo fax o posta elettronica trasmessi alla sede legale della società concessionaria.

Fa fede la data di invio del messaggio fax o posta elettronica.

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi richiesti è prevista una penalità di € 500,00 da applicarsi, su segnalazione dell'Ufficio Tecnico, ai sensi degli artt. 21, 22 e 23 del presente capitolato.

Al termine della concessione, il Concessionario riconsegnerà al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli eventualmente installati durante il periodo di concessione.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e nella manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Gli impianti, come sopra forniti e collocati s'intendono, con la collocazione, ceduti in proprietà esclusiva al Comune senza corresponsione al Concessionario di alcun compenso, indennità e/o rimborsi.

A garanzia di tali obbligazioni, l'ammontare residuo della cauzione di cui all'art. 7 è svincolato solo successivamente alla consegna della banca dati riferita agli impianti e alla riconsegna degli impianti stessi, previa attestazione in ordine all'assenza di danni da effettuarsi da parte dell'Ufficio Tecnico in contraddittorio con il Concessionario.

### **Articolo 33**

#### **Richieste di affissione**

Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs 507/93 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale in materia, negli spazi per esse appositamente previsti, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Ai sensi dell'art. 3, terzo comma, del D. Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento dell'imposta dovuta.

Per quanto riguarda il rilascio di autorizzazione all'installazione degli spazi per affissioni dirette, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento comunale e nel Piano Generale degli Impianti.

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, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

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

### **Articolo 34**

#### Affissione di urgenza

I servizi d'urgenza devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle eventuali relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

La maggiorazione per le affissioni d'urgenza, di cui all'art. 22, comma 9, del D. Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii. è attribuita interamente al Concessionario del servizio, a compensazione dell'obbligo inderogabile, da parte del medesimo, di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

### **Articolo 35**

#### Affissioni scadute

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.

Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.

Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

### **Articolo 36**

#### Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

Il Concessionario deve provvedere all'immediata copertura o rimozione delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale in materia, recuperando le eventuali spese di rimozione e custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dal Concessionario.

Il Concessionario deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni, per i provvedimenti del caso.

### **Articolo 37**

#### Servizi gratuiti

Il Concessionario provvede, a propria cura e spese, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive del Comune.

Provvede altresì, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni esenti dal pagamento del diritto ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e ss.mm.ii..

Il Concessionario comunica al servizio comunale richiedente e, per conoscenza all'Ufficio Tributi, la nota posizione dei manifesti affissi per conto degli uffici comunali entro 2 giorni dall'avvenuta affissione e comunque prima della scadenza degli stessi.

### **Articolo 38**

#### Penali

Qualora il Concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e non copra i manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta, in violazione di quanto disposto al precedente articolo 33, incorre nella penale di euro 5,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo, a partire dal terzo giorno successivo a quello della scadenza. Il Concessionario è pure passibile della penalità di euro 10,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai privati e con obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità. Per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale è pari ad euro 15,00 per ogni manifesto e per ogni giorno.

Qualora il Concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario è passibile di una penale di euro 160,00, salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione dei manifesti, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta.

Per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative o per la mancata consegna al Comune degli archivi e/o degli impianti, il Concessionario è passibile della penale di € 1.000,00.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune ha il diritto di incamerare la cauzione e di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione dei servizi.

Il personale di Polizia Municipale nonché il personale dell'Ufficio Tecnico, sono incaricati dell'accertamento delle inadempienze e della contestuale comunicazione al Servizio Tributi per gli adempimenti consequenziali.

Le penalità sono comminate con provvedimento del responsabile del Servizio Tributi e notificate al Concessionario, il quale deve provvedere al pagamento nel termine di giorni 5 dalla notifica. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune procede al recupero delle relative somme dalla cauzione.

## **CAPO IX**

### Disposizioni finali

#### **Articolo 39**

##### Spese contrattuali

Le spese relative alla stipulazione, registrazione e conseguenti sono a totale carico del Concessionario.

#### **Articolo 40**

##### Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

Indice

## CAPO I – CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE

Articolo 1 – Oggetto pag. 2

Articolo 2 – Durata pag. 2

Articolo 3 – Norme che regolano la gestione e l’affidamento della concessione pag. 3

Articolo 4 – Luogo di esecuzione pag. 4

## CAPO II – CONTRATTO DI CONCESSIONE

Articolo 5 – Stipulazione del contratto pag. 5

Articolo 6 – Documenti parte integrante del contratto pag. 5

Articolo 7 – Cauzione principale pag. 5

Articolo 8 – Garanzia accessoria pag. 6

## CAPO III – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 9 – Modalità di esecuzione del servizio pag. 7

Articolo 10 – Oneri ed obblighi a carico del Concessionario pag. 8

Articolo 11 – Istituti deflattivi del contenzioso pag. 10

Articolo 12 – Oneri ed obblighi a carico del Comune pag. 11

Articolo 13 – Prestazioni aggiuntive pag. 11

Articolo 14 – Protocollo d’intesa pag. 12

Articolo 15 – Controlli e vigilanza pag. 12

Articolo 16 – Richiami e diffide pag. 13

Articolo 17 – Responsabilità pag. 13

Articolo 18 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto pag. 13

## CAPO IV – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 19 – Risoluzione del contratto pag. 14



Articolo 20 – Modalità del provvedimento di risoluzione pag. 15

#### CAPO V – PENALITÀ

Articolo 21 – Motivi per l'applicazione delle penalità pag. 15

Articolo 22 – Importo delle penalità pag. 16

Articolo 23 – Modalità di applicazione delle penalità pag. 16

#### CAPO VI – VERSAMENTI E CORRISPETTIVI

Articolo 24 – Modalità di riscossione e riversamento pag. 16

Articolo 25 – Minimo annuo garantito pag. 17

Articolo 26 – Tracciabilità dei pagamenti pag. 18

Articolo 27 – Aggi a favore del Concessionario pag. 18

Articolo 28 – Comunicazione al Comune dell'attività svolta dal Concessionario per il recupero dell'evasione tributaria pag. 18

#### CAPO VII – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Articolo 29 – Esclusione dell'arbitrato pag. 19

#### CAPO VIII – IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI,

#### TOSAP

Articolo 30 – Oggetto pag. 19

Articolo 31 – Gestione e riscossione pag. 20

Articolo 32 – Gestione degli impianti delle pubbliche affissioni pag. 20

Articolo 33 – Richieste di affissione pag. 21

Articolo 34 – Affissione di urgenza pag. 22

Articolo 35 – Affissioni scadute pag. 22

Articolo 36 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi pag. 22

Articolo 37 – Servizi gratuiti pag. 22

Articolo 38 – Penali pag. 23

#### CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 39 – Spese contrattuali pag. 23

Articolo 40 – Disposizioni generali pag. 23