



**Unione di Comuni**  
**Città - Territorio Val Vibrata**  
**64015 Nereto (TE)**  
**Sede Amministrativa in Via Aldo Fabrizi,2**  
**Sant'Omero (TE)**  
P.I.: 01438600676 – Tel/fax: 0861 851825  
Sito Internet: [www.unionecomunivalvibrata.it](http://www.unionecomunivalvibrata.it)  
E-mail: [tecnico@unionecomunivalvibrata.it](mailto:tecnico@unionecomunivalvibrata.it)  
PEC: [unionecomunivalvibrata@pec.it](mailto:unionecomunivalvibrata@pec.it)

Sant'Omero 22/12/2016

## **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA** **VAL VIBRATA**

**STAZIONE APPALTANTE**  
**COMUNE DI ALBA ADRIATICA**  
Via Cesare Battisti, 24 – 64011 ALBA ADRIATICA (TE)  
tel. 08617191 - telefax 0861713546  
Posta Elettronica Certificata: [info@comune.alba-adriatica.gov.it](mailto:info@comune.alba-adriatica.gov.it)

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA GESTIONE DEL MATERIALE SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TOSAP E DELLA TARI GIORNALIERA.**

**Periodo 1.1.2017 – 31.12.2021**  
**(CODICE CIG 6903156889)**

### **Art. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Oggetto del presente capitolato è la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della Tari giornaliera. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la riscossione dei relativi diritti, nonché la manutenzione degli impianti, l'accertamento e la riscossione, volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - permanente e temporanea compresa la tassa smaltimento rifiuti giornaliera.

### **Art. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata dell'affidamento è stabilita anni 5 (cinque), con decorrenza dal 1° gennaio 2017 o, se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data di aggiudicazione del servizio. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione. Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la ditta sarà obbligata a continuarlo sino ad un tempo massimo di un anno, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

Nel caso in cui, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro natura e/o consistenza e, pertanto, non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza alcun risarcimento. Scaduto il termine, originario o rinnovato, dell'affidamento della concessione, è fatto divieto al concessionario di emettere atti inerenti ai servizi gestiti fatta salva la continuazione delle attività relative alla riscossione coattiva in atto fino alla produzione all'Ente della richiesta di inesigibilità dei crediti. L'Amministrazione committente, ai sensi dell'articolo 63 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, si avvale della facoltà di affidare nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto d'appalto, all'aggiudicatario del contratto. L'ammontare complessivo dell'importo stimato per i servizi successivi è pari a circa Euro 200.000,00= I.V.A. esclusa.

### **Art. 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO**

Per la gestione del servizio oggetto di concessione, il concessionario ha diritto a un compenso ad aggio da calcolarsi sulle somme complessive lorde riscosse a titolo dei tributi oggetto di gara e i relativi accessori, comprese le maggiorazioni, per ogni anno di riscossione a partire da quello di stipulazione del contratto.

L'aggio sarà riconosciuto nella misura percentuale risultante dal verbale di gara.

Il minimo annuo che dovrà essere garantito per i servizi in concessione, al lordo dell'aggio, è fissato in € 200.000,00, di cui € 110.000,00 per TOSAP permanente e temporanea e TARI giornaliera ed € 90.000,00 per I.C.P. e Diritti sulle pubbliche affissioni.

L'aggio costituirà l'unico corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario e varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio.

Il Concessionario rinuncia alla revisione dell'aggio in aumento, rispetto a quello fissato in sede di gara, per tutto il periodo di validità della concessione, salvo quanto disposto dal successivo articolo 4.

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

### **Art. 4 REVISIONE CORRISPETTIVO**

Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe e i diritti deliberati annualmente dal Comune.

Nel caso di modificazioni delle tariffe vigenti, deliberate dal Comune o stabilite per legge nel corso della concessione nonché in presenza di modifiche legislative o regolamentari alla fattispecie impositiva, tali da modificare gli aspetti economici del contratto, l'aggio e l'importo minimo garantito potranno essere rinegoziati in misura proporzionale al maggior o minor ammontare delle riscossioni, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10%.

### **Art. 5 VERSAMENTI E CANALI DI RISCOSSIONE**

I versamenti relativi a ciascuna separata tipologia di entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali intestati al Comune di Alba Adriatica, sui quali vengono attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario le misure di bollettazione e rendicontazione.

Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

Le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione di cui ai commi precedenti sono effettuate prioritariamente con bollettino postale sino all'entrata in vigore delle norme specifiche relative al nodo dei pagamenti- Spc, a seguito del quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUUV.

### **Art. 6 RENDICONTI CONTABILI**

La rendicontazione di tutti gli incassi deve essere effettuata con cadenza trimestrale entro il ventesimo giorno successivo a quello del trimestre rendicontato, evidenziando:

- l'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione;
- l'aggio dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione.

Il rendiconto delle riscossioni di cui al capoverso precedente dovrà essere trasmesso al Comune (Servizio Tributi) in modo analitico per ciascuna tipologia di tributo/entrata riscossa con indicazione della modalità di versamento.

Il Concessionario provvederà alla fatturazione dell'aggio spettante che il Comune, subordinatamente e previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvederà a liquidare entro il trentesimo giorno successivo.

#### **Art. 7 CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, il Concessionario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del minimo garantito per le complessive annualità oggetto di concessione. Tale cauzione può essere costituita da atto di fidejussione o polizza fidejussoria "a semplice richiesta scritta" incondizionata e rilasciata da Istituto bancario o da primaria Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzati.

La polizza fidejussoria dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale a norma dell'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma del c.c. nonché la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune.

In caso di escussione totale o parziale della cauzione durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è obbligato a reintegrarla entro 15 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge e, comunque, lo svincolo avverrà solo dopo che le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

#### **Art. 8 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

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

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

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

Il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

1. Eleggere e mantenere in Alba Adriatica, per tutta la durata della concessione, un proprio ufficio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune inviare comunicazioni alla sede legale del concessionario.
2. Si impegna a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione comunale ed eventuali gestioni residue della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.
3. Deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate. Si impegna a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con l'Amministrazione.
4. Gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione.
5. Fornire, gratuitamente al Comune (Servizio Tributi) le banche dati di cui al punto precedente, predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dalla stessa Amministrazione.
6. Mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
7. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.
8. Ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione trimestrale.

9. Resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
10. Provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti.
11. Denunciare immediatamente al Servizio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Comando di Polizia Municipale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche e di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori.
12. Il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sull'attività svolta, indicando, in particolare, le somme accertate, le somme da riscuotere, le somme riscosse, le somme non riscosse, le procedure coattive avviate, le quote inesigibili, i discarichi e i rimborsi riconosciuti debitamente motivati.
13. Il Concessionario, in quanto agente contabile ai sensi dell'art.93 del D.Lgs. 267/2000 è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere al Comune il conto giudiziale della gestione.

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

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

Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico (file excel) e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge e deve cessare ogni atto inerente la gestione.

## **Art. 9 PERSONALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00 e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, 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, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune di Alba Adriatica.

Tutto il personale addetto al servizio, sia proprio che di eventuale subappaltante, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Il concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune di Alba Adriatica il personale incaricato all'espletamento del servizio ed indicarne gli eventuali successivi cambiamenti. Designa un "Funzionario Responsabile", cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 e dall'art. 54 del D.L.vo 507/93 e dai vigenti regolamenti comunali.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il concessionario designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Le designazioni dei "responsabili" di cui sopra debbono essere comunicate all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.

Il concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

## **Art. 10 ORGANIZZAZIONE DEL RICEVIMENTO DELL'UTENZA**

### **1. Locali uso Ufficio**

Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Alba Adriatica, per tutta la durata della concessione, una apposita sede operativa.

Tale ufficio deve essere collocato in una posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, anche ai soggetti con ridotta capacità motoria, possibilmente in zona centrale, vicino alla sede comunale.

L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione Comunale e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro trenta giorni dalla data di affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.

In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura: "Comune di Alba Adriatica – Servizio per l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, tassa smaltimento rifiuti giornaliera – gestione della ditta.....", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

## **2. Orario di apertura al pubblico**

Gli uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno nelle ore in cui è aperto al pubblico il Servizio Entrate del Comune, in un'ottica di armonizzazione con il piano degli orari dei servizi. L'orario di apertura al pubblico deve comunque essere concordato con il Comune e non dovrà comunque essere inferiore a 18 ore settimanali, in orario articolato 5 giorni da lunedì a venerdì, garantendo almeno una apertura pomeridiana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere comunicate e concordate con il Comune.

L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento del pubblico e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni ( telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice, ecc.)

## **3. Stile di comunicazione**

Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto con particolare riferimento al ricevimento dell'utenza", con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

Nei locali e negli uffici individuati ai sensi del presente articolo, dovranno essere sempre esposti tariffe, aliquote ed i regolamenti approvati dall'Amministrazione Comunale in modo da essere facilmente consultabili dal pubblico ed ogni altra informazione che l'Amministrazione ritenga opportuno comunicare per perseguire l'obiettivo della massima informazione al contribuente.

Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi conseguirà quanto segue:

- Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'art. 23 del presente capitolato speciale d'appalto;
- Mancato allestimento della sede definitiva entro trenta giorni o allestimento in sede non adeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine definitivo, se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 5% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'art. 23 del presente capitolato speciale d'appalto;

## **Art. 11 SISTEMA DI RISCOSSIONE**

Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso, almeno 20 giorni prima delle relative scadenze di pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, le scadenze di versamento e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegati i modelli di versamento.

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

Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale, così come previsto all' art. 5 del presente capitolato.

Il concessionario potrà attivare, solo ed esclusivamente previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per Legge o dai Regolamenti comunali.

Il concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

## **Art. 12 RESPONSABILITA' VERSO TERZI - ASSICURAZIONI**

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza, per responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, dove sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti, con Compagnia di assicurazione di primaria importanza per un massimale non inferiore ad 1.000.000,00 di euro.

## **Art. 13 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

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

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

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

## **Art. 14 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI COMUNALI**

Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali vigenti.

## **Art. 15 IMPIANTI AFFISSIONISTICI**

Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti e nella consistenza alla data di stipulazione del contratto.

Il Comune potrà, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Il concessionario provvederà, a propria cura e spese alla ricollocazione, rimozione ed spostamento degli impianti delle pubbliche affissioni, sulla base di un successivo e diverso progetto di riordino che potrebbe essere approvato nell'ambito degli strumenti di programmazione e pianificazione urbanistica e di arredo urbano.

Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato di conservazione e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale, gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.

Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

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

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

## **Art. 16 SERVIZIO AFFISSIONI**

Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 e s.m., del D.M. 26 aprile 1994, nonché dei regolamenti comunali e di ogni altra norma in materia, negli spazi ad esse appositamente previsti, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal

ricevimento della commissione che deve essere annotata in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

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

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

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

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

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

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

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

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

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

#### **Art. 17 MODALITA' DI GESTIONE DELLA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'**

Il concessionario svolgerà il servizio inerente alla gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità con le stesse modalità di organizzazione e personale indicate nei paragrafi precedenti e sulla base del progetto presentato in sede di offerta.

#### **Art. 18 MODALITA' DI GESTIONE DELLA TOSAP**

Il concessionario svolgerà il servizio inerente l'occupazione di spazi ed aree pubbliche- permanente e temporanea compresa la tassa smaltimento rifiuti giornaliera - con le stesse modalità di organizzazione e personale indicate nei paragrafi precedenti e sulla base del progetto presentato in sede di offerta.

#### **Art. 19 ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO**

Nei casi previsti dalla legge, dai vigenti Regolamenti comunali dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche, il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente. A seguito delle attività di verifica delle strutture dei messaggi pubblicitari e delle occupazioni tassabili deve provvedere a proprie spese alla stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di accertamento, contenente tutti gli estremi del soggetto passivo, della struttura pubblicitaria esposta e dell'occupazione accertata, di eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta occupazione, e corredati di bollettino di pagamento precompilato.

#### **Art. 20 DIVIETO DI SUBCONCESSIONE- DECADENZA PER CESSIONE AZIENDA**

E' fatto divieto al concessionario di operare subconcessione delle funzioni ed attività regolate dal presente capitolato.

Non è ammesso il subappalto.

In caso di cessione, affitto dell'azienda o del ramo di azienda relativa alla gestione del rapporto concessorio, il rapporto è dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 23 del presente capitolato, con incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali,

#### **Art. 21 COORDINAMENTO E VIGILANZA**

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità ed affissioni, che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

L'ufficio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori interessati, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario a mezzo Pec, che potrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario ed indicato nella comunicazione di contestazione, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà opportuni.

## **Art. 22 - PENALI**

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di Euro 50,00 fino ad un massimo del 5% del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 80% del deposito cauzionale.

Si individuano, non esaustivamente una serie di fattispecie tipiche soggette alle seguenti penali:

- Affissioni protratte oltre i 5 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- Affissioni abusive protratte oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere Euro 50,00 per ogni manifesto;
- Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 6 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere una penalità pari 5% dell'importo;
- Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni. il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
- Mancato allestimento della sede definitiva od in sede inadeguata: penale pari al 5% della cauzione.

In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali, determinate con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Tributi, che vanno da un minimo di € 100,00 (Euro cento) fino a un massimo di € 200,00 (Euro duecento) applicate in misura giornaliera, a seconda della gravità dell'inadempienza valutata dallo stesso Responsabile.

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

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

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art 22 del presente capitolato.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Qualora il concessionario non provveda al pagamento l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione.

Le contestazioni, dopo la definizione, verranno comunicate alla Commissione per la gestione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi di cui al D.M. 289/2000.

L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

## **Art. 23 - DECADENZA**

Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.

Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 10 comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.

In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

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

La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione dirigenziale.

Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

#### **Art. 24 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 23, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- Interruzione del servizio senza giusta causa;
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste al precedente art. 23.

#### **Art. 25 VARIAZIONI E RECESSO**

Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

Il Comune di Alba Adriatica si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco di durata contrattuale indicato all'art 2 del presente capitolato, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse e complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, 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, o al recesso di pieno diritto.

#### **Art. 26 CONTROVERSIE**

Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà competente il Tribunale di Teramo.

#### **Art. 27 RICORSI**

Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni e Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche, tassa smaltimento rifiuti giornaliera) spetta al Concessionario.

#### **Art. 28 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

#### **Art. 29 SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO**

Tutte le spese di contratto, comprese le spese di pubblicazione dei documenti di gara, quelle ad esso successive e conseguenti per la esecuzione del presente servizio, saranno a carico del concessionario aggiudicatario senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Prima della stipula del contratto la ditta dovrà provvedere al versamento, presso la Tesoreria comunale, della somma che sarà richiesta dall'Amministrazione Comunale a titolo di deposito per spese contrattuali e diritti di segreteria.

*F.to Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Loredana Cimini*

*F.to Il Responsabile Centrale Unica di Committenza  
Ing. Dalila Pulcini*