



**COMUNE DI SCANDICCI**

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI CON RISCOSSIONE DEI RELATIVI DIRITTI**

## INDICE GENERALE

1. Oggetto della Concessione
2. Durata della Concessione
3. Corrispettivo del servizio
4. Revisione del corrispettivo
5. Riscossione e adempimenti contabili
6. Garanzia definitiva
7. Assicurazioni e Responsabilità del concessionario
8. Domicilio e rappresentante del concessionario
9. Organizzazione del Servizio
10. Nomina funzionario responsabile
11. Gestione del servizio
12. Obblighi del concessionario
13. Personale
14. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
15. Gestione contabile del servizio
16. Ricognizione degli impianti
17. Servizio delle pubbliche affissioni
18. Affissioni d'urgenza notturne e festive
19. Affissioni scadute
20. Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi
21. Pagamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti di affissione
22. Esenzioni – Riduzioni
23. Recupero evasione
24. Vigilanza e controllo
25. Penali e modalità di applicazione
26. Subappalto e cessione del contratto

27. Prestazioni aggiuntive
28. Risoluzione del contratto di concessione
29. Carattere del servizio
30. Adempimenti relativi alla scadenza della concessione
31. Spese contrattuali
32. Foro competente
33. Rinvio

## **Art. 1 Oggetto della concessione**

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, ivi compresa la materiale affissione dei manifesti, in conformità al Decreto legislativo 507/1993 e s.m.i., alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.
2. La gestione del servizio è unica ed è affidata in esclusiva al concessionario che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività ad essa inerenti, provvedendo alla manutenzione ordinaria, straordinaria degli impianti di affissione esistenti ed alla eventuale installazione di nuovi impianti di affissione in base a quanto stabilito dal piano generale degli impianti.
3. Tutti i servizi affidati devono essere compiuti secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal progetto di gestione redatto dal Concessionario e presentato in sede di gara.
4. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi previsti dal decreto suddetto ed è tenuto a provvedere senza eccezione alcuna, a tutte le spese comprese quelle per il personale.
5. A norma dell'articolo 62 del Decreto legislativo 446/1997 e s.m.i., il Comune si riserva la facoltà di trasformare l'imposta comunale sulla pubblicità in canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari.
6. Ai fini del presente capitolato si da atto che il Comune di Scandicci appartiene alla classe terza, come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 2 Durata della concessione**

1. La concessione ha durata di anni 2 (due) naturali successivi e continui, decorrenti dal 01.01.2018 e fino alla data del 31.12.2019, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato.
2. Alla scadenza la concessione potrà essere rinnovata per analogo periodo di tempo nei limiti e con le modalità previste per legge.
3. Qualora nel corso della durata del contratto fossero emanate norme di legge che abrogano, modificano o sostituiscono, in maniera significativa, l'imposta sulla pubblicità ovvero i diritti sulle pubbliche affissioni, il contratto potrà essere risolto su istanza di una delle parti a condizione che la stessa dimostri che ciò ha comportato un rilevante squilibrio economico nella gestione del servizio.
4. Scaduto il termine dell'affidamento della concessione, è fatto divieto al concessionario di emettere atti inerenti ai servizi gestiti.

## **Art. 3 Corrispettivo del servizio**

1. Per la gestione del servizio di cui all'articolo 1, il concessionario viene compensato con un aggio (al netto Iva se e in quanto dovuta) calcolato sulle riscossioni complessive lorde, a qualsiasi titolo conseguite, e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo annuo garantito.
2. L'aggio a favore del concessionario è determinato nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità previste nel disciplinare.
3. Il concessionario è comunque obbligato a riconoscere al Comune un importo minimo garantito annuo unico a titolo di riscossioni, ed al netto dell'aggio, pari a € 500.000,00. Qualora l'ammontare dei proventi non dovesse raggiungere l'importo minimo annuo garantito dovuto al Comune, il Concessionario ne verserà l'integrazione sul conto di tesoreria indicato dall'Ente entro 15 giorni successivi al deposito della rendicontazione annuale. Il tardivo versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo minimo garantito annuo comporta l'applicazione, sull'importo non versato, del tasso di interesse legale vigente maggiorato di due punti percentuali. In caso di mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della garanzia definitiva ed alla risoluzione del contratto di concessione.

4. L'aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, eventuali sanzioni/maggiorazioni ed interessi ad eccezione delle spese postali e di notifica.

5. Tutte le spese inerenti la concessione, ivi comprese le spese di contratto, sono pertanto ad esclusivo carico del Concessionario e così a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari.

6. Al concessionario del servizio compete, oltre all'aggio sull'ammontare lordo delle riscossioni effettuate, l'ammontare della maggiorazione del 10 per cento dei diritti riscossi per affissioni urgenti, notturne e festive secondo quanto previsto dal comma 9 articolo 22 D. Lgs. 507/1993.

#### **Art. 4 Revisione corrispettivo**

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

2. Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed il minimo garantito potranno essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.

3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento, in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

#### **Art. 5 Riscossione e adempimenti contabili**

1. I versamenti relativi all'entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali (o bancari) di tesoreria intestati al Comune sui quali vengono attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario, le misure di bollettazione, riscossione e rendicontazione.

2. Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali (o bancari) al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre i controlli di propria competenza, nonché una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica della fonte di entrata, dell'importo lordo riscosso e dell'aggio spettante.

3. Eventuali versamenti diretti possono essere effettuati dai contribuenti presso lo sportello del Concessionario attraverso sistemi di pagamento POS, attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario, con accredito sui predetti conti correnti postali (o bancari) di tesoreria intestati al Comune. Le spese non dovranno gravare sul contribuente.

4. Possono essere attuate modalità ulteriori (non alternative) rispetto a quelle già individuate, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, e, comunque, sempre senza spese per il contribuente. L'Ente si riserva la possibilità di accensione di nuovi conti o di individuazione di ulteriori canali di riscossione, sempre intestati all'Amministrazione Comunale, che saranno comunicati, tempestivamente, al Concessionario. L'attivazione di nuove forme di pagamento è con oneri a carico del Concessionario.

5. In ogni caso è vietata la riscossione diretta per contanti.

6. Fanno eccezione, alle modalità di pagamento sopra individuate, quelle espressamente e diversamente previste dalla normativa.

## **Art. 6 Garanzia definitiva**

1. A garanzia del puntuale adempimento di tutte le attività nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi patrimoniali compreso le penali di cui all'articolo 25 del presente capitolato speciale, derivanti dal conferimento della concessione, il concessionario è tenuto a costituire, ai sensi dell'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016, prima della stipulazione del contratto di concessione, una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

2. La garanzia può essere prestata in forma di cauzione ovvero mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria secondo quanto previsto dall'articolo 93 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione può essere costituita in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato. La garanzia fideiussoria, deve essere presentata in originale all'Amministrazione e può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

4. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o per qualsiasi altra causa, il contraente dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 15 giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta effettuata dal Comune, il mancato reintegro della stessa comporta la risoluzione del contratto.

5. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza della concessione e il Comune può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

6. La garanzia dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

7. La garanzia verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e comunque dopo la verifica della regolarità della gestione.

## **Art. 7 Assicurazioni e responsabilità del concessionario**

1. Il concessionario, (almeno 10 giorni) prima dell'inizio della gestione del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno) fino alla scadenza del contratto e alla liquidazione del saldo finale dello stesso se successivo, che tenga indenne l'amministrazione dalla Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a terzi per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

2. Il concessionario dovrà produrre una polizza RC professionale a copertura dei danni materiali a cose e persone oltre a quelli derivanti dall'attività professionale del concessionario. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00=.

3. Inoltre il concessionario dovrà produrre una cauzione bancaria o assicurativa a copertura della mancata riscossione dei tributi pari all'importo minimo che il concessionario dovrà corrispondere annualmente all'Ente, con le modalità previste dall'art. 93 commi 3 e 4, D.Lgs 50/2016.

4. Le polizze di cui al presente articolo dovranno essere trasmesse in copia conforme all'originale prima dell'inizio del servizio, con dichiarazione da parte della compagnia dell'avvenuto pagamento del premio. Resta ferma la piena responsabilità del Concessionario per eventuali maggiori danni, eccedenti le somme assicurate. Analogamente, per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento.

## **Art. 8 Domicilio e rappresentante del concessionario**

1. Il concessionario dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio della gestione, mediante posta elettronica certificata ovvero con raccomandata con avviso di ricevimento, la sede legale e l'indirizzo presso il quale intende ricevere ogni comunicazione. Inoltre, il concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune, all'inizio della concessione e con le modalità sopra indicate, il domicilio eletto per tutta la durata della concessione stessa ove effettuare tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.
2. Ogni variazione del domicilio di cui al comma 1 deve essere tempestivamente comunicata al Comune con le medesime modalità previste per la comunicazione iniziale.

## **Art. 9 Organizzazione del servizio**

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza ed il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio sul territorio comunale, in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, anche con mezzi di trasporto pubblico con esclusione della zona collinare e delle frazioni. La suddetta ubicazione dovrà risultare di gradimento dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Concessionario per un periodo non superiore a tre mesi dalla data del verbale di consegna potrà allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.
3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura:  
*Comune di Scandicci Servizio Affissioni Pubblicità, (ditta...)* nonché l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura al pubblico.
4. L'ufficio del concessionario dovrà essere aperto al pubblico almeno nei seguenti orari : nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 19.00. L'orario di apertura dovrà comunque essere concordato con il Comune ed eventuali modifiche dovranno avere sempre il preventivo consenso dell'amministrazione.
5. Il servizio dovrà essere assicurato per 5 (cinque) giorni feriali durante la settimana. Il concessionario deve, inoltre, assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune e alla cittadinanza il nominativo del responsabile e il numero telefonico.
6. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
  - Le tariffe approvate dall'ente;
  - I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
  - L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
  - Il Registro delle commissioni di affissione.
7. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.

## **Art. 10 Nomina funzionario responsabile**

1. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.
2. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008.
3. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 1, e 2, devono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio e successivamente entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

## **Art 11 Gestione del servizio**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di gestire l'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 507/1993, dal regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, dal piano generale degli impianti pubblicitari.

2. La gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni è effettuata applicando il regolamento e le tariffe deliberate dal Comune.

3. Al concessionario compete l'organizzazione dei servizi di accertamento e riscossione nell'osservanza delle disposizioni di legge in materia eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, nonché osservando tutti gli impegni assunti e sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

4. Il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il concessionario dovrà:

- a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo;
- b) organizzare il servizio con tutto il personale, gli automezzi e i mezzi che si rendono necessari a garantire, nel rispetto delle norme vigenti in materia, la sua corretta esecuzione;
- c) predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale;
- d) mettere a disposizione, presso l'ufficio, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'articolo 22, comma 10, del D.Lgs. n. 507/1993, le tariffe e i regolamenti che regolano le entrate in concessione;
- e) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- f) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.

5. Il concessionario, inoltre, dovrà agire nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 (trattamento dei dati personali), della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (procedimento amministrativo e diritto d'accesso), e del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (documentazione amministrativa).

6. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

7. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione.

8. Le banche dati aggiornate, gestite dal concessionario per conto del Comune, nell'ambito del servizio oggetto della concessione rimangono di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 12 Obblighi del concessionario**

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti in capo al concedente dalle disposizioni di legge in vigore e dal presente capitolato.

2. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli articoli 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.



3. Il concessionario dovrà effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione ( compreso l'invio a tutti i contribuenti di avvisi di scadenza con indicazione dell'importo dovuto alle scadenze previste dal Regolamento) anche coattiva, e al rimborso dei tributi in concessione (compresa la stampa e la postalizzazione), nonché curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

4. Il Concessionario subentra al Committente in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

5. Il concessionario, inoltre, dovrà:

a) revisionare ed effettuare, a proprie spese, ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati;

b) sostituire gli impianti (ad esempio poster – stendardi – tabelle) fatiscenti che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità, individuati d'intesa con gli uffici comunali competenti;

c) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

6. Tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal concessionario, a proprie spese, resteranno, in ogni caso, alla cessazione del contratto indipendentemente dalla causa per la quale si è verificata, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

7. Il concessionario è tenuto a non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico.

### **Art. 13 Personale**

1. Il concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione ed il corretto funzionamento del servizio oggetto di concessione tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Detto personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza in generale.

3. Il concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il concessionario adotta tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.

4. Il Concessionario ha l'obbligo inoltre di informare i lavoratori addetti al servizio dei rischi specifici presenti presso la Committenza.

5. Tutto il personale agisce sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta del Comune.

6. Tutto il personale addetto al servizio, delegato a rappresentare il concessionario, deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale e munito di una tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune sia che operi all'interno dell'ufficio che sul territorio e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

7. Il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati. Pertanto, salvo disposizioni di legge, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune.

### **Art 14 – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di formare ed informare i propri addetti al servizio riguardo alle

norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

### **Art. 15 – Gestione contabile del servizio**

1. Entro il termine del ventesimo giorno del mese successivo, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni registrate nel periodo precedente evidenziando:

a) Il totale lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione, con distinta indicazione degli importi di competenza dell'esercizio di imposta e di quelli derivanti dall'attività di recupero evasione (gli importi dovranno essere suddivisi per entrata, distinguendo tra tributo, sanzioni, interessi e spese di notifica, queste ultime da non conteggiare ai fini dell'importo su cui calcolare l'aggio);

b) L'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione, con indicazione della maggiorazione di cui all'art. 3 comma 6 ;

c) L'importo dei rimborsi ai contribuenti;

d) l'importo e il dettaglio delle singole voci di spesa sostenute dal Concessionario, che possono essere oggetto di rimborso.

2. Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura che il Comune, subordinatamente e previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvede a liquidare.

3. Sono fatte salve le disposizioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

4. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

5. Per la gestione contabile del servizio il concessionario è tenuto a:

a) annotare in apposito registro di carico e scarico i bollettari, prima di essere utilizzati, e vidimati dal Dirigente responsabile in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale;

b) tenere gli elenchi, gli schedari delle dichiarazioni, dei versamenti o delle commesse dei contribuenti. Le dichiarazioni o le commesse presentate dai contribuenti a norma degli articoli 8 e 19 del D.Lgs. n. 507/1993, debbono essere conservate nella gestione in ordine cronologico e con il richiamo, su ciascuna di esse, del pagamento del tributo o del diritto.

6. I bollettari e la relativa documentazione saranno conservati a norma delle vigenti disposizioni.

### **Art. 16 – Ricognizione degli impianti**

1. Prima che il concessionario dia inizio al servizio, il Dirigente competente provvederà, con apposito verbale, alla consegna degli impianti esistenti sul territorio.

2. Il verbale dovrà dare atto del tipo, delle dimensioni, dell'esatta ubicazione e dello stato di manutenzione al momento della consegna e dovrà essere sottoscritto dal predetto funzionario e da un rappresentante del Concessionario.

3. Gli impianti che, mediante il verbale di cui al comma 1, verranno dichiarati inservibili, dovranno, entro i primi sei mesi dall'inizio del periodo di concessione, essere dal concessionario sostituiti con altri di pari consistenza e del tipo che verrà indicato dal Comune.

4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese:

a. alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità;

b. alla sostituzione degli impianti ritenuti fatiscenti ad insindacabile giudizio del Comune.

c. a riconsegnare alla scadenza del contratto, in stato di buona manutenzione, gli impianti di proprietà comunale;

d. a installare, a proprie spese, eventuali ulteriori impianti che il Comune decidesse, in ossequio a norme legislative e/o regolamentari, di posizionare nel territorio comunale.

5. Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza della concessione, di proprietà del comune senza che il concessionario possa vantare alcun corrispettivo, come previsto dal comma 6 dell'articolo 12 del presente capitolato speciale.

6. Il concessionario risponde dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il comune.

#### **Art. 17 Servizio delle pubbliche affissioni**

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.
4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data di inizio e quella dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
5. Il concessionario si impegna a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993 e ad applicare le riduzioni di tariffe e le esenzioni previste dalla legge e dal regolamento comunale. Nei casi di esenzione, al concessionario non compete alcun rimborso spesa.
6. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

#### **Art. 18 Affissioni d'urgenza, notturne e festive**

1. I servizi d'urgenza, notturni e/o festivi devono essere prestati su espressa richiesta scritta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
2. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del Concessionario, così come previsto dal comma 6 dell'articolo 3 del presente capitolato speciale.

#### **Art. 19 Affissioni scadute**

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione il concessionario è tenuto a coprire i manifesti scaduti 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.

#### **Art. 20 Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il concessionario deve provvedere immediatamente e comunque non oltre due giorni dal riscontro dell'abuso alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del d.Lgs. n. 507/1993, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute.  
A tal fine potrà avvalersi, qualora necessario, della collaborazione e del supporto degli uffici comunali competenti.

## **Art. 21 Pagamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti di affissione**

1. Il versamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato sul conto corrente postale (o bancario) intestato al Comune.

## **Art. 22 Esenzioni – Riduzioni**

1. Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D. Lgs 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali. o direttive dirigenziali e/o Deliberazioni Comunali.

## **Art. 23 Recupero evasione**

1. Il concessionario è obbligato a effettuare, anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo a emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi, avendo cura di applicare la normativa prevista.
2. Il concessionario deve attuare il programma di recupero evasione nei tempi previsti dalla normativa vigente.
3. Fermi restando gli obblighi di cui al primo comma, il concessionario concorda con l'Amministrazione Comunale un programma annuale di recupero evasione entro il mese di gennaio di ciascun anno secondo obiettivi specifici.

## **Art. 24 Vigilanza e controllo**

1. Il concessionario, nella gestione del servizio, opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. Gli Uffici comunali, ognuno per la rispettiva competenza, curano i rapporti con il concessionario, svolgendo funzioni di indirizzo e sovrintendono alla gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
3. L'Amministrazione Comunale per il tramite del Dirigente competente, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni. Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.
4. Il concessionario è tenuto, pertanto, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.
5. Il Concessionario dovrà inviare al Comune una relazione annuale 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.

## **Art. 25 Penali e modalità di applicazione**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario vengono applicate penali con le modalità che seguono.
2. In caso di infrazione degli obblighi previsti nel presente capitolato speciale, in tutte le altre disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale per disciplinare la materia oggetto della presente concessione di servizio nonché nella normativa vigente, si procederà all'applicazione di una penalità pari ad Euro 100,00 per ogni infrazione. Nel caso del perdurare o del reiterarsi dell'infrazione contestata (la stessa infrazione contestata per la seconda volta nel corso dello stesso anno) la penalità sarà pari ad Euro 300,00 .

3. In caso di inattività del concessionario, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, sarà richiesto al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.

4. Eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, mediante posta elettronica certificata, a mezzo raccomandata AR o tramite messo comunale, il quale avrà facoltà di rispondere entro 15 giorni o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale qualora indicato nella comunicazione di addebito.

5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 15 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si potrà rivalere sulla garanzia definitiva.

### **Articolo 26 Subappalto e cessione del contratto**

1. Il subappalto è vietato, salvo che per le attività successivamente indicate al comma 5 del presente articolo e con le modalità di cui agli articoli 105 e 174 del D. Lgs. n. 50/2016.

2. Ai sensi dell'art. 11, comma 2, lettera b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.

3. Il subappalto comporta la facoltà dell'Ente di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto di concessione con effetto dal giorno successivo a quello della notifica dell'atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione.

4. Non è consentita la cessione del contratto, né l'affidamento in subappalto dell'esecuzione anche parziale del servizio.

5. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, è consentito il subappalto esclusivamente per l'attività della materiale affissione dei manifesti, l'attività di stampa e postalizzazione, la fornitura, installazione e manutenzione degli impianti di affissione.

### **Art. 27 Prestazioni aggiuntive**

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di motivate variazioni o integrazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.

2. Le integrazioni e/o le variazioni di cui al comma 1 saranno oggetto di negoziazione tra le parti.

### **Art. 28 Risoluzione del contratto di concessione**

1. Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nei seguenti casi:

- cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs 446/97 istituito con DM 289/2000;
- mancato avvio del servizio oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
- non avere prestato, adeguato o reintegrato la garanzia stabilita per l'effettuazione del servizio;
- subappalto o cessione del contratto in violazione del disposto di cui all'articolo 26;
- non avere reintegrato l'importo minimo garantito annuo ai sensi dell'articolo 3 comma 3 del presente capitolato;
- aver commesso gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
- aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione del servizio in concessione.

### **Art. 29 Carattere del servizio**

1. Il servizio e le attività oggetto della concessione sono servizi pubblici, non potranno essere sospesi od abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'articolo 1218 del Codice

Civile.

### **Art. 30 Adempimenti relativi alla scadenza della concessione**

1. Entro la scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato.
2. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.
3. È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
4. Eventuali somme riscosse dall'Ente successivamente alla scadenza, risoluzione o cessazione per qualsiasi altro motivo della Concessione, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di vigenza della Concessione sono integralmente di spettanza del Committente e non verrà pagato al Concessionario alcun aggio.
5. Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario, in ogni caso, dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.
6. Il concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione, con esclusione della documentazione che non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge.
7. Alla cessazione del contratto, indipendentemente dalla causa, il Concessionario dovrà consegnare all'Amministrazione, senza onere e/o costo alcuno, tutte le banche dati e/o archivi informatici aggiornati acquisiti e/o detenuti in conseguenza del contratto e tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il perseguimento degli stessi con descrizione del tracciato record. Il Concessionario si obbliga altresì a consegnare all'Amministrazione ogni dato, notizia e/o documento, anche in formato cartaceo, ricevuto in esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, che non sia tenuta a custodire presso i propri uffici per espressa previsione di legge.
8. Al termine della concessione del servizio un incaricato del Comune riceverà in restituzione le tabelle ed i quadri oggetto della presente gestione e verificherà la corretta manutenzione degli impianti.

### **Art. 31 Spese Contrattuali**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di concessione del servizio sono a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

### **Art. 32 Foro Competente**

1. Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Firenze.

### **Art. 33 Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.