

**COMUNE DI LIMBIATE**

**Provincia di Monza Brianza**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E  
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI  
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (IVI COMPRESA LA  
MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI), DELLA TASSA DI  
OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE E DEL TRIBUTO  
GIORNALIERO RIFIUTI**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA**

**7322616DDF**

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

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni (ivi compresa la materiale affissione dei manifesti), della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del tributo giornaliero rifiuti.

La gestione dovrà essere svolta in conformità al Decreto Legislativo 50/2016, al Decreto Legislativo 507/1993, alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.

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

La concessione ha durata di mesi 5 (cinque) a partire dal 01.02.2018 con facoltà di eventuale ripetizione di servizi analoghi per un periodo massimo di cinque mesi, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016.

Scaduto il predetto termine la concessione si intenderà risolta senza obbligo di disdetta.

Alla scadenza del contratto, il Concessionario non potrà procedere all'emissione e alla notifica di nuovi atti mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, in corso di vigenza contrattuale, riscuotendo gli importi relativi e trattenendo l'aggio di competenza.

### **Art. 3 - Corrispettivo per la gestione e rendiconti**

Tutti i servizi oggetto di gara sono compensati ad aggio calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, con eccezione delle spese postali e di notifica che si intendono a carico degli utenti, al netto dei rimborsi effettuati.

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura risultante dalla gara.

### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, TASSA DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, TRIBUTO GIORNALIERO RIFIUTI**

Sono stati attivati i seguenti conti correnti postali:

- conto corrente postale n. 001031110313 intestato al Comune di Limbiate per ICT e DPA;
- conto corrente postale n. 000030529200 intestato al Comune di Limbiate per TOSAP e Tributo Giornaliero Rifiuti.

I soggetti passivi di ICP - DPA - TOSAP e tributo giornaliero sui rifiuti devono effettuare i versamenti direttamente su tali conti correnti postali. Al Concessionario viene data la possibilità da parte del Comune di accedere in consultazione ai suddetti conti ai fini dello scarico degli estremi di pagamento per la redazione delle rendicontazioni periodiche.

Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese, l'ammontare delle riscossioni residue effettuate non sui c/c postali e quindi non già nelle casse del Comune tramite il sistema di cui al comma precedente.

Il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'Iva, congiuntamente alla rendicontazione delle somme riscosse mensilmente. La quota di aggio di spettanza del concessionario sarà pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento entro il mese successivo a quello di presentazione del rendiconto citato.

#### **Art. 4 - Cauzione definitiva**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente bando e del capitolato speciale, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e le modalità previsti dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e dal D.Lg. 56/2017 di durata della concessione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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.

La cauzione 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.

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

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento da parte della stazione appaltante che provvederà ad aggiudicare i servizi al concorrente che segue in graduatoria.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

#### **Art. 5 - Assicurazione a carico del concessionario**

Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00.

#### **Art. 6 - Organizzazione del servizio**

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 e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio nell'ambito del territorio comunale in zona di facile raggiungimento e con adeguata disponibilità di parcheggio nelle vicinanze.

Alla data del verbale di consegna, in attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.

All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura: Comune di Limbiate - Servizio Affissioni Pubblicità, TOSAP, Tariffa Giornaliera Rifiuti nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.

#### **Art. 7 - Nomina funzionario responsabile**

Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

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.

Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 1 e 2, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

#### **Art. 8 - Gestione del servizio e obblighi del concessionario**

Il concessionario elegge e mantiene in Limbiate, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, 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 effettuare comunicazioni alla sede legale del concessionario.

I servizi dovranno essere gestiti come segue:

#### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

La riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni sarà effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione sarà improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed i regolamenti comunali devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

All'Ufficio di Polizia Urbana incombe l'obbligo, su semplice segnalazione del Concessionario, di procedere alla irrogazione delle sanzioni amministrative previste dai vigenti Regolamenti Comunali nei casi di riscontrata abusività in materia di imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.

Nello specifico, i servizi verranno gestiti come segue:

- il Concessionario riceverà le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate, secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 19, co. 7, D. Lgs. 15/11/1993, n. 507;
- i reclami dei committenti riguardanti le affissioni della durata di un giorno, non saranno accettati trascorso il periodo dell'affissione;
- per le affissioni di durata superiore, i reclami si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo di commissione;
- il Concessionario si impegna a provvedere a suo completo carico a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21, D. Lgs. 15/11/1993, n. 507, e ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli artt. 16, 17, 20 e 21 del citato decreto;
- le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato che si atterrà al rispetto delle modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale;
- in relazione alla particolare onerosità delle prestazioni ivi previste le maggiorazioni di cui all'art. n.22, co. 9, del D. Lgs. 507/93, saranno attribuite interamente al Concessionario, mentre i diritti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 507/93 saranno ripartiti in egual misura;
- le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento;
- in sostituzione del registro cronologico delle affissioni è consentito tenere la raccolta ordinata di tutti gli ordinativi ricevuti;
- per tutte le forme pubblicitarie e le affissioni effettuate in difformità agli obblighi di dichiarazione e pagamento anticipato dei relativi tributi, si applicheranno le sanzioni tributarie previste.

#### TASSA DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E TARIFFA GIORNALIERA RIFIUTI

Il Concessionario riceverà le dichiarazioni per le occupazioni temporanee e permanenti, riscuotendo contestualmente la relativa tassa, secondo le modalità previste dall'art. 50 del D. Lgs. 507/1993.

Il Concessionario si impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni espressamente previste dal D. Lgs. 15.11.1993, n. 507 e dal Regolamento comunale.

Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche tramite servizio postale, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993.

Per tutte le occupazioni temporanee e permanenti effettuate in difformità agli obblighi di dichiarazione e pagamento anticipato della relativa tassa, si applicheranno le sanzioni tributarie previste dall'art. 53 del D. Lgs. 15.11.1993, n. 507.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile del tributo, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario; in tal senso potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio rappresentante ed è tenuto a fornire comunque, ai contribuenti, chiarimenti su esposti non rituali.

Il concessionario dovrà riscuotere la relativa tariffa giornaliera rifiuti.

### **Art. 9 - Personale**

Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti e 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.

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.

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

La società aggiudicataria si obbliga ad assicurare il servizio avvalendosi in via prioritaria del personale del concessionario uscente, a condizione che il numero e la qualifica di tali lavoratori siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa dell'aggiudicataria e le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste.

### **Art. 10 - Rescissione del contratto di concessione**

Prima del termine naturale della concessione, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:

- subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97 istituito con DM 289/2000;
- non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal comune;
- interrompa il servizio senza giusta causa;
- non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione;
- commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali per almeno due volte consecutive previa diffida scritta da parte del Comune;
- commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;

- venga dichiarato fallito.

### **Art. 11 - Vigilanza e controllo**

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.

Il Responsabile del Servizio Tributi e il responsabile della polizia municipale, ognuno per la rispettiva competenza, curano i rapporti con il concessionario, svolgono una funzione di indirizzo e ne sovrintendono la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale per il tramite del personale appositamente incaricato, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli preventivi, 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.

### **Art. 12 - Impianti per le Pubbliche affissioni**

Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di affidamento del servizio, prende in consegna dal Comune di Limbiate gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc) attualmente esistenti assumendo l'onere della manutenzione ordinaria.

### **Art. 13 - Richieste di affissione**

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D. Lgs. n. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede agli adempimenti conseguenti. 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.

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.

### **Art. 14 - Affissioni d'urgenza**

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre

all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

#### **Art. 15 - Affissioni scadute**

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

#### **Art. 16 - Affissioni, impianti pubblicitari e occupazioni di suolo pubblico abusivi**

Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente.

Relativamente alle affissioni, trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 507/93.

#### **Art. 17 - Pagamento dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tariffa rifiuti giornaliera.**

Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della tariffa giornaliera rifiuti deve essere effettuato mediante conto corrente postale o altri sistemi di pagamento intestati al Comune.

#### **Art. 18 - Contabilità, stampati e bollettari**

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti delle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del tributo giornaliero rifiuti, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.

Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

#### **Art. 19 - Tariffe**

Non sarà permesso al Concessionario di apportare variazioni o aggiunte di qualsiasi sorta in calce alle tariffe deliberate dal Comune.

Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quelli previsti dalle tariffe stesse, salvo i puri rimborsi per



spese di notifica e i costi per servizi resi nell'esclusivo interesse del contribuente quali l'emissione dei preavvisi di scadenza all'inizio di ogni esercizio.

Nel caso di variazione delle tariffe deliberate dal Comune nel corso dell'affidamento, in misura non inferiore al 10%, le condizioni economiche contrattuali saranno proporzionalmente ragguagliate al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento di tributi e/o diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.

#### **Art. 20 - Rettifiche e accertamenti d'ufficio**

Il Concessionario procederà alle rettifiche e agli accertamenti d'ufficio notificando, anche tramite servizio postale, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993.

#### **Art. 21 - Prestazioni aggiuntive**

Il Comune concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto contrattuale, avvalersi del Concessionario anche per la riscossione di altre entrate comunali e per le relative attività propedeutiche connesse o complementari.

#### **Art. 22 - Subappalto**

Per i servizi in subappalto la società aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le prescrizioni di cui al D. Lgs. 50/2016.

#### **Art. 23 - Ricorsi**

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti l'eventuale contenzioso in essere derivante dall'operato del precedente concessionario.

#### **Art. 24 - Spese Contrattuali**

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario. Il contratto, stipulato sotto forma di scrittura privata, non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione a quanto disposto dal D.P.R. 26.04.1986, n. 131 art. 7 e allegata tabella art. 5, e dall'art. 66 del D. Lgs. 112/99.

L'aggiudicatario, entro il termine assegnato dalla stazione appaltante (di norma 10 giorni), è tenuto a:

- comunicare il nominativo del soggetto autorizzato a sottoscrivere il contratto;
- presentare la documentazione richiesta dalla stazione appaltante;
- stipulare il contratto e provvedere al versamento di tutte le spese conseguenti, ivi compresa la somma per diritti di segreteria.

#### **Art. 25 - Foro Competente**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, non risolvibili in via amministrativa, è competente il Foro di Milano.

È esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 26 - Garanzia e riservatezza dei dati**

Il concessionario del servizio assume l'incarico di titolare del trattamento dei dati con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina prevista in materia.

#### **Art. 27 Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente capitolato prestazionale, sono espressamente richiamate tutte le norme del D. Lgs. 15/11/93 n. 507, del R. D. 14/04/1910 n. 639, del D. Lgs. 11/9/2000 n. 289, le disposizioni della legge 27/7/2000 n. 212, dei vigenti regolamenti comunali.