

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, DEL TRIBUTO
GIORNALIERO RIFIUTI E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE IN SOFFERENZA**

CODICE IDENTIFICATIVO GARA

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, del tributo giornaliero rifiuti e del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie comunali in sofferenza divenute certe, liquide ed esigibili, nonché gli eventuali nuovi tributi di natura similare, che saranno emanati e andranno a sostituire quelli citati e/o a istituirne dei nuovi.

La gestione dovrà essere svolta in conformità al Decreto Legislativo 507/1993, al R.D. 14.04.1910, n. 639, al D. Lgs. 446/1997 alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.

Art. 2 - Durata della concessione

La concessione ha durata di anni 6 (sei) a partire dall'01.01.2016 con facoltà di eventuale ripetizione di servizi analoghi per un periodo massimo di un anno, ai sensi dell'art. 57, co. 5, lett. b) del D. Lgs. 163/2006.

Scaduto il predetto termine la concessione si intenderà risolta senza obbligo di disdetta. Qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'emanazione di nuove norme che prevedano l'abolizione o la modifica della maggior parte delle entrate oggetto della concessione (per es. IMUS), il contratto sarà rinegoziato a condizione che i nuovi servizi siano conformi al progetto di base della presente concessione.

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.

Alle condizioni economiche così come sopra stabilite troverà applicazione l'art. 115 del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163.

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

È attivato un conto corrente postale intestato al comune; i soggetti passivi di ICP – DPA – TOSAP, 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.

SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA

Il conteggio dell'aggio spettante al Concessionario avverrà sugli importi effettivamente riscossi al netto delle spese di notifica, dei diritti e degli oneri che si riferiscono alle procedure esecutive attivate per il recupero del credito (Tabella allegato A del D.M. 21 novembre 2000).

Ai sensi dell'art. 7, co. 2, lett. gg-septies del D.L. 13/05/2011, n. 70, convertito con modificazioni in L. 12/7/2011, n. 106, e della successiva modifica apportata dall'art. 5 co. 8-bis del D.L. 02/03/2012 n. 16, convertito con modificazioni in L. 26/04/2012, n. 44, il riversamento sul conto corrente della tesoreria comunale della compartecipazione dovuta, avverrà entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.

Al Concessionario è riconosciuto comunque un importo fisso a pratica gestita di € 12,00, oltre IVA, non soggetto a ribasso in sede di gara.

Gli eventuali ritardi nei versamenti a favore del Comune comporteranno l'aggravio, sulle somme dovute, di un'indennità di mora pari al tasso legale corrente. Il Comune potrà procedere al recupero di tali sofferenze utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910, n. 639.

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.

Nel conteggio delle competenze del concessionario, si terrà conto di quanto segue:

- le sole spese di notifica per gli atti inesitati saranno addebitate dal concessionario al Comune concedente in occasione della chiusura del rendiconto mensile.
- qualora il Comune, per qualsiasi motivo, dovesse richiedere al concessionario la sospensione o la revoca di un atto ingiuntivo già emesso, dovrà riconoscere al concessionario predetto il rimborso per le spese vive già sostenute per l'emissione dell'atto che vengono quantificate in € 10,00 (dieci/00) oltre al rimborso delle spese di notifica.
- nel caso in cui, a seguito di notifica di atto ingiuntivo, si dovesse verificare l'impossibilità a procedere alle successive fasi di riscossione coattiva per riscontrato errore nell'individuazione del debitore o per inesistenza del debitore stesso, al concessionario dovrà essere riconosciuto il rimborso per le spese vive già sostenute per l'emissione dell'atto che vengono quantificate in € 10,00 (dieci/00) oltre al rimborso delle spese di notifica.
- qualora, dopo la notifica dell'atto ingiuntivo, il debitore provvedesse direttamente al saldo del proprio debito con versamento a favore del Comune, al concessionario dovrà essere, comunque, riconosciuto l'aggio di competenza.

- i rimborsi e l'aggio di cui ai capoversi precedenti saranno conteggiati nel rendiconto mensile reso al Comune e trattenuti direttamente dal concessionario.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applicherà l'interesse legale corrente.

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 modalità previsti dall'art. 113 del D. Lgs. 163/06 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 (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

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 e riscossione coattiva (ditta...) nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

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;

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 della 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.

RISCOSSIONE COATTIVA

Il Concessionario porrà in riscossione coattiva le somme derivanti da provvedimenti regolarmente notificati dal Comune - e divenuti definitivi, certi, liquidi ed esigibili - per gli importi in essi specificati.

Le spese per la notifica e quelle successive per procedure attivate al fine di recuperare i crediti in sofferenza, saranno poste a carico del debitore applicando, secondo il tipo di procedimento attivato, il tariffario in uso presso gli Ufficiali Giudiziari e/o la tabella allegato A e B del D.M. 21 novembre 2000.

Nel caso non fossero recuperate dal debitore, le medesime spese saranno poste a carico dell'Ente alla chiusura delle pratiche in caso di discarico per inesigibilità.

Per la riscossione degli importi ingiunti, il Concessionario si avvarrà di apposito conto corrente postale a ciò dedicato.

Le fasi di lavoro concernenti l'affidamento sono identificate come segue:

- attivazione dei diversi sistemi di pagamento a disposizione del debitore: ccp, bonifico bancario, carta di credito, versamento online, ecc.;
- consegna di password e login al responsabile di collegamento fra il Comune ed il Concessionario (individuato e comunicato dal Comune al momento della stipula del contratto) per l'accesso al software di gestione ai fini della visualizzazione dello stato di avanzamento delle pratiche e delle relative riscossioni, anche ai fini del rendiconto mensile;
- acquisizione periodica, tramite p.e.c., degli atti di contestazione o accertamento divenuti definitivi e riferiti ai crediti certi, liquidi ed esigibili che l'Ente vanta nei confronti di terzi. La consegna degli atti di cui sopra avverrà mediante compilazione e inoltro da parte dell'Amministrazione dei file contenenti le liste di carico in tracciato record 290 o secondo il tracciato CSV fornito dalla Concessionaria;
- inserimento dei dati nell'apposito database, previa verifica della loro completezza, e stampa degli atti ingiuntivi;
- invio, se richiesto, di un sollecito bonario di pagamento;

- procedura di notifica delle ingiunzioni attraverso il servizio postale e/o con l'ausilio dell'Ufficiale Giudiziario e/o dell'Ufficiale della Riscossione e/o dei messi comunali e/o dei messi notificatori di cui all'art. 1, commi 158-159-160 della Legge 27/12/2006, n. 296;
- importazione dei pagamenti, contabilizzazione, aggiornamento del database e predisposizione della bozza di rendiconto mensile;
- in caso di mancato pagamento: attivazione procedure di recupero cautelari/esecutiva che comprendono il fermo amministrativo di veicoli iscritti nei pubblici registri, il pignoramento del quinto dello stipendio presso il datore di lavoro o terzi, e solo per le pratiche con importi sopra 1.000 euro attivazione della procedura esecutiva di pignoramento mobiliare, e successiva vendita anche attraverso l'I.V.G. territorialmente competente;
- per pratiche di importo superiore a 20.000 euro attivazione della procedura cautelare di iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore e se necessario eventuale attivazione della procedura di pignoramento immobiliare;
- chiusura del rendiconto mensile delle riscossioni, individuazione delle competenze della concessionaria ed emissione di fattura, accredito del netto riscosso entro la prima decade del mese successivo a quello in cui gli introiti sono stati effettuati;
- attività costante di call-center a favore del debitore effettuata da personale qualificato;
- assistenza legale gratuita in caso di contenzioso per le pratiche che contestano errori per vizi propri dell'ingiunzione.

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'articolo 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, della tariffa rifiuti giornaliera e riscossione coattiva delle entrate

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.

La riscossione coattiva delle entrate deve essere effettuata mediante conto corrente postale o altri sistemi di pagamento intestati al Concessionario.

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 della TARI giornaliera, 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, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. a) del D. Lgs. 163/2006.

Art. 22 - Subappalto

Per i servizi in subappalto la società aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le prescrizioni di cui all'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

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.