

**COMUNE DI SAN SPERATE**  
Provincia di CAGLIARI  
*Servizio Tributi*

**Concessione per la gestione del servizio di accertamento e riscossione  
dell'imposta comunale sulla pubblicita', del diritto delle pubbliche  
affissioni.**

*PERIODO dal 01/01/2011 al 31/12/2015*

**CAPITOLATO D'ONERI**

### **Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

1. Il Comune di San Sperate affida in concessione l'appalto a canone fisso, nel territorio comunale, del servizio di:
  - a) accertamento e riscossione dell' Imposta comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni;
  - b) l'affidamento comprende altresì, lo svolgimento del servizio delle pubbliche affissioni.
2. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

### **Art. 2 – Requisiti dell'appaltatore**

1. Per essere ammessi alla procedura negoziata con gara informale per la concessione, le persone fisiche o giuridiche interessate debbono risultare iscritte nell'apposito albo istituito presso la direzione centrale per la fiscalità locale del ministero delle Finanze, nel rispetto delle condizioni previste in tal senso dal D.Lgs 15.11.1993, n. 507.

### **Art. 3 - Durata e decorrenza della concessione**

1. La concessione oggetto del presente capitolato d'oneri ha durata di anni 5 (cinque), naturali successivi e continui, decorrenti dalla data del 01/01/2011 e sino al 31/12/2015. Essa si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.
2. Al termine della concessione il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
3. Le condizioni saranno riviste di comune accordo tra le parti nel caso in cui intervenissero disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
5. Scaduto il termine, è fatto divieto al concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti ai servizi gestiti.

### **Art. 4 – Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento**

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati equivale a dichiarazione di:
  - a. Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, oltre che delle disposizioni contenute nel presente capitolato;
  - b. Accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

### **Art. 5 – Carattere del servizio**

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno parzialmente o temporaneamente. Il concessionario subentrerà al comune in

tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio.

2. In caso di eventuale interruzione del servizio il Comune si sostituirà al concessionario per l'esecuzione d'ufficio del medesimo, con addebito al concessionario delle spese e delle penalità prevista nel presente capitolato.
3. L'interruzione del servizio costituisce motivo di risoluzione del contratto per colpa del concessionario.

#### **Art. 6 – Responsabilità**

1. Il concessionario sarà responsabile di qualsiasi eventuale danno o inconveniente causato da terzi, derivante dalla gestione del servizio, e manleva espressamente l'amministrazione comunale da ogni responsabilità, sia civile che penale, diretta od indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione.

#### **Art. 7 - Classe di appartenenza**

1. Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni nonché ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'art. 6 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, si specifica che il Comune di San Sperate rientra nella V Classe (comuni fino a 10.000 abitanti), così come previsto dagli artt. 2 e 43 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 8 – Versamento delle riscossioni o del canone**

1. La ditta concessionaria ha l'obbligo di versare alla tesoreria comunale il canone convenuto, a scadenze trimestrali posticipate entro il 15 del mese successivo. Per il ritardato versamento è dovuta una indennità di mora nella misura di legge in ragione semestrale.

#### **Art. 9 - Riscossioni**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di provvedere alla riscossione delle entrate tributarie del comune, individuate al precedente art.1, nell'osservanza delle scadenze e delle disposizioni legislative e regolamentari in materia, di approntare e notificare eventuali atti di accertamento, di porre in atto le eventuali procedure coattive, nel rispetto delle norme vigenti e con la massima tempestività.
2. Il concessionario provvederà, per quanto riguarda il pagamento dell'imposta sulla pubblicità, ad inizio di ciascun anno, ad inviare un avviso bonario di pagamento al domicilio del contribuente, con indicazione delle fattispecie imponibili, somme dovute, delle scadenze e modalità di pagamento, delle sanzioni applicabili in caso di ritardo o mancato pagamento. L'avviso dovrà essere spedito con un anticipo non inferiore a 20 giorni rispetto alla scadenza del pagamento stesso. La spesa di affrancatura semplice è a carico del concessionario.

#### **Art. 10 - Revisione del canone**

1. In caso di aumenti tariffari disposti autonomamente dal Comune ovvero a seguito di modifiche legislative il canone offerto e convenuto in sede di gara ed il relativo minimo garantito annuo saranno oggetto di revisione tenendo altresì conto delle variazioni di

gettito derivanti da espansione del territorio o della base imponibile nonché degli aumenti del costo del servizio.

### **Art. 11- Cauzione definitiva**

1. Il concessionario, a garanzia del versamento del canone convenuto, nonché degli obblighi patrimoniali, derivanti dal conferimento dell' affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione per un importo pari ad una annualità del canone.
2. La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione e, comunque, fino allo svincolo disposto dall'amministrazione. Essa è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.
3. La cauzione deve essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione.
4. In caso che nel corso della concessione il gettito del servizio risultasse elevato in misura superiore al 40% della previsione iniziale è in facoltà dell'Amministrazione di richiedere una integrazione della cauzione o fideiussione.
5. La cauzione o fideiussione non sarà svincolata che alla scadenza della concessione stessa e dopo che l'Amministrazione avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

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

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. In ogni caso il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva dei tributi compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla legge in materia di contenzioso tributario in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

### **Art. 13 -Rapporti con l'utenza**

1. Il concessionario del servizio è tenuto ad istituire a sue spese, nell'ambito del territorio comunale apposito recapito. Inoltre per due volte la settimana si dovrà garantire il servizio presso la Sede Comunale. L'orario di apertura al pubblico verrà concordato con l'Amministrazione comunale. L'ufficio deve essere provvisto di apparecchio telefonico.
2. All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "UFFICIO COMUNALE PER LA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI.

3. Il concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla Ditta concessionaria.

#### **Art. 14 Gestione del servizio**

1. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, anche on line, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti.
2. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, che deve altresì consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.
3. La banca dati risultante dovrà essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di accertamento.

#### **Art. 15 - Personale del concessionario**

1. Il concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione.
2. Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere comunicato all'amministrazione comunale e munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal comune medesimo.
3. Il concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o prestatori d'opera, al rispetto ed all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla normativa vigente.
4. Il concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.
5. L'Amministrazione Comunale rimane comunque estranea 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. 16 - Gestione contabile**

1. Per la gestione contabile dei tributi il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal D.M. 26/4/1994 e da ogni altra successiva modificazione o integrazione.
2. Il concessionario dovrà depositare presso l'ufficio comunale i relativi registri e bollettari nella quantità presuntivamente necessaria per il periodo di un anno; essi saranno caricati in apposito registro e consegnati al concessionario di volta in volta, a seconda delle necessità, dopo essere stati numerati, bollati e vidimati a cura del segretario comunale, o di un suo sostituto.
3. I bollettari ritirati dal concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al concessionario, nella seconda parte del registro, dove il ricevente firmerà per ricevuta.

4. Il concessionario non potrà usare registri o bollettari che non siano stati preventivamente bollati, vidimati e presi in carico a norma del presente articolo.
5. Nessun incasso potrà essere fatto senza il rilascio della prescritta bolletta staccata dall'apposito bollettario a madre e figlia regolarmente in uso.
6. Tutta la documentazione di cui ai commi precedenti dovrà essere conservata presso la singola gestione a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata dell'affidamento e, al termine della stessa, deve essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

#### **Art. 17 - Rendiconti**

1. Il concessionario assolve il ruolo di “agente contabile esterno” per conto del Comune ed in quanto tale è obbligato a redigere e rimettere il “conto della gestione annuale “ entro e non oltre il 31 gennaio dell’anno successivo a quello cui il conto stesso si riferisce, redatto in conformità al modello approvato con DPR n. 194/1996.

#### **Art. 18 - Domicilio e Rappresentante del concessionario**

1. Il concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso la propria sede legale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.
2. Il concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio, da comunicare al Comune di San Sperate settore Servizio Tributi, almeno 10 giorni prima dell’inizio della gestione.
3. Il rappresentante del concessionario deve essere munito di apposita procura

#### **Art. 19 - Responsabilità verso terzi**

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone e alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. A tal fine il concessionario è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto, a produrre una copertura assicurativa che tenga indenne l’Amministrazione comunale dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione.
3. Tale copertura assicurativa deve prevedere, complessivamente un massimale superiore a € 500.000,00.

#### **Art. 20 - Riservatezza e segreto d’ufficio**

1. Il concessionario è tenuto all’osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonchè ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
2. Ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera g) e dell’art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il

concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno del concessionario.

#### **Art. 21 - Subappalto e cessione del contratto**

1. E' nullo il subappalto e la cessione del contratto a terzi da parte del concessionario.

#### **Art. 22 - Coordinamento e vigilanza**

1. 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.
2. L'ufficio comunale competente per materia, curerà i rapporti con il concessionario, svolgendo funzione di indirizzo, e sovrintenderà la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
3. L'amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiede documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopo di che, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

#### **Art. 23 - Decadenza dalla concessione**

1. Il concessionario decade dalla presente concessione nei seguenti casi:
  - a. Cancellazione dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
  - b. Mancato inizio del servizio alla data fissata;
  - c. Inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di concessione e nel presente capitolato d'oneri;
  - d. Mancata prestazione, adeguamento o reintegro della cauzione prevista per l'esecuzione del servizio;
  - e. Gravi abusi o irregolarità nella gestione.
  - f. Mancato versamento del canone alle prescritte scadenze.
2. La decadenza viene richiesta dal comune alla Direzione Centrale per la fiscalità locale, previa contestazione degli addebiti. Trovano applicazione gli articoli 14 e 15 del D.M. 11/09/2000, n. 289.
3. La decadenza comporta con sé l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

#### **Art. 24 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione**

1. Il concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di

cui al DM 26/04/1994, anche la seguente documentazione:

- a. Originali delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
  - b. Gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi e relativo elenco;
  - c. Elenco dei ricorsi pendenti;
  - d. Atti insoluti o in corso di formalizzazione;
  - e. Elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale) ;
  - f. Elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia;
  - g. Ogni altra informazione utile relativa al servizio oggetto di concessione.
2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1, lettere e), f) e g) dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, fornendo i relativi tracciati records.

#### **Art. 25 - Controversie**

1. Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune ed appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stabiliti, dovrà essere comunicata al responsabile del procedimento che proporrà una conciliazione per l'immediata soluzione della controversia. Qualora le parti non raggiungano l'accordo entro 60 giorni, la soluzione è attribuita al giudice competente. Per le controversie giudiziarie è competente il foro di Cagliari.

#### **Art. 26 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del concessionario.

#### **Art. 27 - Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

### **IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

#### **Art. 28 - Responsabile del Servizio**

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario assume la qualifica di Funzionario Responsabile, ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 507/1993, con tutti gli obblighi, le prerogative e le responsabilità che la qualifica comporta.

#### **Art. 29 – Definizione ed organizzazione del Servizio**

1. Sotto la denominazione “ Pubbliche Affissioni “ è compresa l'esposizione di manifesti, avvisi, fotografie, etc., realizzati con qualsiasi tipo di supporto , esposti nel territorio comunale unicamente sugli impianti comunali.
2. Sotto la denominazione “pubblicità” è compresa qualsiasi forma di comunicazione avente fini pubblicitari o di propaganda con qualsiasi mezzo visivo od acustico idoneo a rendere interamente percepibile il messaggio dalle vie o piazze pubbliche (insegne luminose e non, striscioni, stendardi, impianti sonori e/o di proiezioni etc.)



### **Art. 30 – Norme di gestione**

1. La riscossione dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.
2. Le tariffe ed il regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'Ufficio /recapito allo scopo di facilitare la consultazione da parte del pubblico.

### **Art. 31 - Servizi gratuiti di affissione**

1. Il concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del decreto 507. Si impegna altresì a concordare con il Comune l'individuazione di spazi esclusivamente destinati all'affissione dei suddetti manifesti.
2. Il concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purchè rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, che saranno trasmessi con una "richiesta di affissione" a firma del relativo funzionario Responsabile, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.
3. In tutti i casi di esenzione al concessionario non compete alcun rimborso spese.
4. Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'Imposta sulla Pubblicità o dei diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla Legge e dal Regolamento comunale.

### **Art. 32 - Spazi ed impianti per le pubbliche affissioni**

1. L'affissione dovrà essere tempestivamente eseguita, esclusivamente dal concessionario, attraverso il proprio personale incaricato, dove sono ubicati impianti di affissione ed esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti.
2. Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento Comunale.
3. Il concessionario deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi e festivi, per le affissioni urgenti. Garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione di legge, entro la giornata della richiesta o, al massimo, entro la mattina successiva (per le richieste pervenute in ore serali) specialmente per i necrologi.
4. Il concessionario deve provvedere allo smaltimento della carta di risulta proveniente dagli impianti di affissione, mediante raccolta e deposito presso il luoghi di raccolta comunali, secondo le modalità vigenti nel tempo, oppure può provvedere allo smaltimento tramite società di propria fiducia, munita delle prescritte autorizzazioni di legge.
5. Il concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni, di cui al prospetto allegato al presente

- capitolato;
6. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
    - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
    - b. Dimensioni;
    - c. Stato di conservazione;
    - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
  7. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal comune e dal concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
  8. Il concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere:
    - alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità;
    - all'adeguamento, alla sostituzione ed alla installazione di 20 nuovi impianti, dimensione 140 x 200 cm., ovvero 200 x 140 cm., bifacciale; e con le prescrizioni tecniche di base di cui all'art. 5 del Piano generale degli impianti, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 30 del 26/09/2007. Detti tabelloni, dovranno essere installati nelle vie, piazze ed aree determinate in conformità al suddetto piano generale degli impianti. Tutte le migliorie dovranno essere preventivamente concordate con il comune.
  9. Il concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Il concessionario dovrà informare annualmente l'amministrazione comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati.
  10. La manutenzione degli impianti dovrà essere tale da assicurare continuamente il decoro e la funzionalità massima del servizio e sarà a totale cura e spese della Ditta concessionaria.

### **Art. 33 – Consegna degli impianti al termine della concessione**

1. Al termine del contratto di concessione, il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione risultanti dall'investimento di cui al precedente articolo, nonché relative migliorie.
2. Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale.
3. In caso di decadenza della concessione tutti gli impianti e le migliorie realizzate dal concessionario passeranno in proprietà al comune senza diritto ad alcun compenso o indennità.

### **Art. 34 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il concessionario deve provvedere in tempi immediati alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 507/93, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute.
2. Ai sensi dell'art. 24, per fronteggiare l'abusivismo, il concessionario adotta tutti i provvedimenti di rimozione degli impianti pubblicitari abusivi ed indipendentemente da questi, dispone l'immediata copertura della pubblicità abusiva ovvero la rimozione delle affissioni abusive, in modo che siano private di efficacia, oltre l'applicazione dell'art. 10 del D. Lgs. 507/1993 .

3. Il concessionario subentrando all'Amministrazione in tutti i diritti ed obblighi assumerà la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
4. Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un Procuratore Speciale.
5. Il concessionario ha l'obbligo di procedere agli accertamenti d'ufficio, notificandoli secondo le norme in materia, anche tramite il servizio postale.
6. Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti anche su esposti non rituali ed a mettere in atto tutte le procedure preventive e deflative del potenziale contenzioso mediante l'adozione delle procedure di puntuale informazione, rettifica dei propri atti in autotutela, accertamento con adesione.

# **ALLEGATO AL CAPITOLATO**

- IMPIANTI ESISTENTI FISSI COMUNALI N. 15 (CM 100X200) BIFFACCIALI
- IMPIANTI DA REALIZZARE A CURA DELL'AGGIUDICATARIO N.20 (CM140X200)
- IMPIANTI PUBBLICITA' PERMANENTE PRIVATI CENSITI MQ 807
- IMPIANTI PUBBLICITA' TEMPORANEA CENSITI MQ. 1600
- IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI CENSITI MQ. 860
- NUONO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI
- DELIBERA TARIFFE ANNO 2010 + TARIFFARIO

NOTA BENE: TUTTI I DATI RIPORTATI SONO RIFERITI ALL'ANNO 2007, PERTANTO NON SONO STATI INSERITI I NUOVI IMPIANTI PREVISTI NEL NUOVO PIANO