

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Servizio Tributi

## CAPITOLATO SPECIALE

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TOSAP DEL COMUNE DI MARTELLAGO, DALL'01.01.2018 AL 31.12.2021 CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI 4 ANNI.**

**Art.1 – Oggetto della concessione**

**Art.2 – Carattere del servizio e concessione di poteri**

**Art.3 – Osservanza di leggi e regolamenti**

**Art.4 – Durata e valore della concessione**

**Art.5 – Corrispettivo del servizio e minimo garantito**

**Art.6 – Revisione minimo garantito a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi**

**Art.7 – Pagamenti e gestione contabile**

**Art.8 – Rendiconti della gestione**

**Art.9 – Divieto di subconcessione e di cessione – subappalto**

**Art.10- Garanzia definitiva**

**Art.11 – Descrizione dei servizi – Obblighi del concessionario**

**Art.12 – Impianti ed attrezzature esistenti. Verifica ed implementazione**

**Art.13 – Attività di accertamento**

**Art.14 – Esecuzione del servizio di pendenza di stipulazione del contratto**

**Art.15 - Obblighi del Comune**

**Art.16 –Sistema di riscossione**

**Art.17 – Personale**

**Art.18 – Responsabilità del concessionario**

**Art.19 – Sportello all'utenza**

**Art.20 – Vigilanza e controlli**

**Art.21 – Servizi gratuiti**

**Art.22 – Facoltà di revoca**

**Art.23 – Clausola risolutiva espressa**

**Art.24 – Violazioni delle disposizioni del presente capitolato**

**Art.25 – Decadenza della gestione**

**Art.26 – Scorrimento graduatoria di gara**

**Art.27 – Cessione di azienda e modifica ragione sociale del concessionario**

**Art.28 – Controversie**

**Art.29 – Obblighi relativi alla scadenza della concessione**

**Art.30 – Sicurezza**

**Art.31 – Stipula del contratto – Spese contrattuali**

**Art.32 –Norme generali**

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Servizio Tributi

## ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto la concessione dei seguenti servizi:
  - Gestione delle pubbliche affissioni;
  - Accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni di cui al Capo I del d.lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e successive modifiche, secondo la disciplina dettata dall'art. 52 del d.lgs. 446/1997;
  - Accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della Tassa per l'occupazione spazi e aree pubbliche – TOSAP di cui al Capo II del d.lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e successive modifiche, secondo la disciplina dettata dall'art. 52 del d.lgs. 446/1997.
2. Il Comune di Martellago al 31.12.2016 contava 21.480 residenti, appartiene alla classe IV e non applica la maggiorazione di cui al comma 6 dell'art.3 del d.lgs. 507/1993.

## ART. 2 – CARATTERE DEL SERVIZIO E CONCESSIONE DI POTERI

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.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico tutte le spese, sia per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti, sia per dotare il Comune di almeno un impianto monofacciale a led denominato "Giornale luminoso" con relativo software gestionale o tastiera ad infrarossi, con le seguenti caratteristiche indicative:
  - Visualizzazione data/ora/temperatura
  - Numero caratteri memorizzabili 74.400
  - Fonts: normale, alternativo, doppia larghezza/altezza
  - N.8 effetti di presentazione del carattere
  - N.11 effetti pagina in entrata
  - N.11 effetti pagina in uscita
  - Altezza caratteri cm.11,00 n. led per pixel=2, ingombro box =cm 180,00 x cm.24,00 x cm.11,00 .Tale impianto dovrà essere installato su un sito individuato dal Comune, a cura della Ditta aggiudicataria la quale curerà anche la predisposizione dei collegamenti informatici in conformità alla tipologia scelta dal Comune. La gestione delle informazioni sarà curata da un dipendente del Comune con la collaborazione del Concessionario.
3. Il Concessionario designa un funzionario responsabile – in possesso del titolo di studio almeno di scuola media superiore - che sottoscriva tutti i

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### Servizio Tributi

provvedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale .

4. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti di cui agli artt.7 e 10 del D.M. 11.09.2000 n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato a funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
5. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.
6. Il Concessionario comunica al Comune, entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sostituzione del responsabile stesso, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 81/2008, il nominativo del funzionario del responsabile di cui al comma 3 e del rappresentante di cui al comma 4 del presente articolo.

### **ART. 3 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, nei limiti della propria competenza, tutte le disposizioni di legge in materia di imposta di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e TOSAP di tutela della riservatezza dei dati personali dei contribuenti, sul procedimento amministrativo, di diritto di accesso e documentazione amministrativa (legge 241/1990, DPR 445/2000), di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008), nonché i seguenti Regolamenti comunali, atti amministrativi e atti normativi, che disciplinano le materie oggetto del contratto:
  - a) il Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;
  - b) il Piano Generale degli impianti pubblicitari
  - c) il Regolamento per l'applicazione della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP);
  - d) il Regolamento Edilizio comunale
  - e) il Regolamento comunale di Polizia urbana
  - f) degli eventuali atti regolamentari, e non che il Comune dovesse approvare in materia durante il periodo di validità del contratto, incluso il mutamento della natura delle entrate da tributarie a patrimoniali;
  - g) dal d.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, limitatamente agli articoli applicabili trattandosi di concessione di servizio
  - h) dal Codice Civile
  - i) dal Codice della Strada
  - j) dalla legge 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente)
  - k) dal D.L. n. 193 del 22.10.2016 convertito con modificazioni nella Legge n. 225 del 01.12.2016 e successive modifiche ed integrazioni;
  - l) da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

2. Il Concessionario, inoltre, applica le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e TOSAP, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno emessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.

## **ART. 4 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE**

1. La durata della concessione è di 4 anni con decorrenza dall'01.01.2018 o se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio. La scadenza è comunque stabilita al 31/12/2021 con opzione di rinnovo per ulteriori 4 anni. Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.
2. Il valore presunto dell'affidamento è stimato in euro 200.000,00 (duecentomila/00) IVA esclusa determinato applicando all'incasso medio annuale presunto di euro 200.000,00 (calcolato sulla base degli importi incassati per i tributi oggetto del presente affidamento negli ultimi cinque anni), l'aggio massimo posto a base di gara, pari al 12,5% tenuto conto dei 4 anni di durata della concessione e del periodo dell'eventuale rinnovo (arrotondato per difetto al migliaio di euro).
3. L'importo complessivo presunto della concessione, ai sensi dell'art.167 comma 4 del d.lgs. n.50/2016 è pari ad Euro 220.000,00 (duecentoventimila/00) IVA esclusa (comprensivo di quanto previsto dall'art.175, comma 4, lett.b), del d.lgs. 50/2016.

## **ART. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO**

1. I servizi oggetto della concessione sono remunerati ad aggio percentuale unico sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta sulla pubblicità, di diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP e relativi accessori, esclusa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del d.lgs 507/1993, con il contestuale obbligo da parte del Concessionario di corrispondere in ogni caso al Comune un minimo garantito per ciascun anno.
2. L'aggio a favore del Concessionario, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, è stabilito nella misura risultante dalla gara e non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.
3. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai contribuenti nello stesso periodo.
4. Il Concessionario deve versare al Comune per ogni anno di concessione e per tutta la durata della stessa, un minimo garantito, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura risultante dalla gara, e comunque non inferiore a euro 90.000,00 per ICP e euro 90.000,00 per TOSAP, senza compensazioni tra un anno e l'altro. Tale somma rappresenta l'importo minimo annuo che il Concessionario è tenuto a riversare all'ente, indipendentemente dall'imposta effettivamente incassata, restando invariata per tutto il periodo della durata del

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

contratto e non sarà soggetta ad alcuna revisione, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo art.6. Si precisa che l'importo relativo al minimo garantito si applica a partire dall'anno 2018.

5. Qualora l'ammontare delle riscossioni non raggiunga il minimo garantito annuo, il Concessionario è comunque tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, entro il termine per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento .
6. Rimangono in via esclusiva e per intero di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate al contribuente, nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22, comma 9, del d.lgs. 507/1993 a titolo di refusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste .

## **ART. 6 – REVISIONE MINIMO GARANTITO A SEGUITO DEI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI O AMMINISTRATIVI**

1. Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempre che le variazioni di tariffa superino la misura del 10%.
2. Analogo ragguglio sarà dovuto anche in caso di revisione delle norme regolamentari che possano comportare variazioni nell'ammontare delle riscossioni.
3. In nessun caso si procede a revisione della misura dell'aggio.

## **ART. 7 – PAGAMENTI E GESTIONE CONTABILE**

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, sul diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP deve essere effettuato su apposito conto corrente postale intestato alla Tesoreria comunale del Comune di Martellago consentendone la visualizzazione delle movimentazioni al Concessionario per consentire allo stesso di poter effettuare una dettagliata rendicontazione ai sensi del successivo art. 8. Le spese e commissioni postali di tenuta conto resteranno a carico del Comune, mentre al Concessionario non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo per la gestione degli stessi. Il versamento potrà avvenire anche con altra modalità conseguente all'introduzione del "Sistema dei pagamenti elettronici a favore della P.A. e dei gestori di pubblici servizi" reso disponibile dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) garantendo la riscossione delle imposte con sistemi di internet banking.
2. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP, il Concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.130 del 6 giugno 1994.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

3. Il Concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto
4. La gestione del servizio comporta:
  - a) Una serie di bollettari a madre e figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati a cura dell'ufficio tributi, da usare per i rimborsi di cui all'art. 22 punto 6 del d.lgs. 507/1993 nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente e della bolletta d'incasso;
  - b) Un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo/ingiunzioni, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado);
  - c) Un registro delle riscossioni giornaliere (giornale di cassa) distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dall'ufficio tributi; gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso; tale registro deve essere trasmesso al Comune alla fine di ciascun anno, entro il 31 gennaio dell'anno successivo; nel caso in cui il Concessionario non provveda alla trasmissione della documentazione di cui al presente punto il Comune, previo avviso a mezzo raccomandata/PEC, presenterà presso la Direzione Centrale per la Fiscalità Locale, richiesta di sospensione dall'Albo, a norma di quanto previsto dall'articolo 12 del decreto ministeriale 11.09.2000 n.289;
  - d) Una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente bollati e vidimati dall'ufficio tributi, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni, da utilizzare nei casi previsti dall'art.9 punto 3 del decreto legislativo 507/93.
5. I bollettari, i registri e tutti gli atti contabili dovranno essere conservati presso l'ufficio a disposizione dell'Amministrazione e del personale ispettivo per tutta la durata della concessione e consegnati al Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello del loro utilizzo. Inoltre i bollettari e i registri di carico dovranno essere preventivamente vidimati dal Responsabile dell'Ufficio Tributi.
6. Entro il 30 gennaio dell'anno successivo, il Concessionario dovrà consegnare al Comune anche il rendiconto annuale del servizio, il giornale di cassa e l'elenco delle partite oggetto di contenzioso.

## ART. 8 – RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Il Concessionario presenta mensilmente al Comune il rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, corredato dai relativi estratti di conto corrente. Il Concessionario dovrà compilare situazioni riepilogative che evidenzino, distintamente per ciascuna entrata:
  - a. l'importo lordo riscosso distinto per modalità di incasso (contanti, bollettino di c/c postale, ecc.)
  - b. l'aggio dovuto, al netto e al lordo di eventuali oneri fiscali

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

- c. la quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata
  - d. il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numeri di blocco) ed il relativo importo.
2. Il Concessionario deve inoltre trasmettere:
- a) Alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale entro il 31 marzo di ciascun anno una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dai dati dei singoli trimestri.
  - b) Il conto della gestione previsto dall'art.93, comma 2, del d.lgs. n.267/2000 secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore .
3. Entro i medesimi termini il Concessionario emetterà regolare fattura per l'aggio spettante e il Comune procederà al pagamento entro trenta giorni dal ricevimento della stessa, previa verifica del preciso allineamento del rendiconto con le risultanze dei conti correnti postali. In caso di mancato allineamento il pagamento della fattura sarà effettuato entro il medesimo termine all'avvenuta parificazione delle risultanze.

## **ART. 9 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE – SUBAPPALTO**

1. E' fatto assoluto divieto al Concessionario di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art.1456 c.c.
2. L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art.174 del d.lgs. 50/2016.

## **ART. 10 – GARANZIA DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente capitolato, il Concessionario, prima della stipula del contratto, è tenuto a prestare a favore del Comune una garanzia definitiva pari al minimo annuo garantito offerto in sede di gara, con validità per tutta la durata del contratto, che rimarrà vincolata fino alla scadenza della concessione. Per la costituzione della fidejussione bancaria si applicano i limiti e le disposizioni vigenti in materia .
2. La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art.93 commi 2 e 3 del d.lgs. 50/2016 rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione .
3. La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:
  - a) Rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. e impegno, da parte dello stesso, a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
  - b) Rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art.1957 del c.c.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

- c) Impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune senza alcuna riserva;
- d) Inopponibilità al Comune dell'eventuale mancato pagamento dei premi.
4. Tale cauzione sarà escutibile a prima richiesta da parte del Comune concedente. In tali casi il Comune avrà diritto di procedere di propria autorità a esecuzione sulla cauzione, utilizzando il procedimento previsto dal regio decreto 14.04.1910 n.639.
5. In tutti i casi di escussione totale o parziale della cauzione, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della stessa, entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, pena l'applicazione dell'art.23.
6. Un'eventuale integrazione della cauzione può essere richiesta nel caso in cui il gettito dei tributi in concessione dovesse aumentare in misura superiore al 20 per cento della previsione iniziale.
7. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al Concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
8. In tutti i casi in cui la cauzione sia insufficiente l'Ente si rivale sugli eventuali crediti maturati dal Concessionario.

## **ART. 11 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

I servizi oggetto della concessione sono quelli di seguito specificati e dovranno essere gestiti con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara.

### **A) SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Il Concessionario deve svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, secondo le modalità di cui all'art.22 del d.lgs. 507/1993 e del regolamento comunale, utilizzando gli appositi impianti, di cui assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario esonerandone il Comune.
2. Il Concessionario deve provvedere a suo completo carico ed onere a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità obbligatorie ai sensi dell'art.21 del d.lgs. 507/1993 applicando le esenzioni e le riduzioni di tariffa previste dalla normativa vigente.
3. Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente al Concessionario che deve provvedervi in conformità alle norme vigenti, eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, senza svolgere servizi diversi da quelli richiesti.
4. L'eventuale deaffissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni vigenti è a carico del Concessionario cui non compete alcun rimborso spese.
5. Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario similare può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta al dicitura "COMUNE DI MARTELLAGO- SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONI" e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa. Scaduto detto termine il Concessionario deve coprire



# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e per cui furono riscossi i corrispondenti diritti.

6. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione ed alla copertura dei manifesti non oltre tre giorni dal riscontro dell'abuso, ed al recupero del tributo evaso con l'addebito delle spese sostenute.

## **B) IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Il Concessionario deve curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni svolgendo ogni attività istruttoria e adottando tutti gli atti amministrativi attinenti all'accertamento ed alla riscossione ed in particolare deve:
  - a) Richiedere , ove necessario, presso i competenti servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per l'accertamento e la riscossione dell'imposta.
  - b) Ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed in generale ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza, attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nella precedente lettera a).
  - c) Quantificare l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi, applicando le vigenti tariffe stabilite dal competente organo comunale, senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione.
  - d) Verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità.
  - e) Accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi; a tal fine il Concessionario effettuerà la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale con le modalità di cui all'art.14.
  - f) Effettuare la riscossione anche coattiva dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.
  - g) Gestire ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministeriale 98/E del 23.04.1996 facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
  - h) Ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale con le relative controdeduzioni.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

### Servizio Tributi

- i) Inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta sulla pubblicità con le modalità di cui al successivo art.17.
  - j) Provveder ad informare con modalità idonee i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio.
  - k) Istituire apposito sportello all'utenza di cui all'articolo 20 il cui personale addetto deve ricevere adeguata formazione documentata.
  - l) Attivare, con oneri a suo carico, eventuali nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti entro sei mesi dalla richiesta del Comune .
  - m) Denunciare immediatamente al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché alla Unione dei Comuni del Miranese competente della funzione di Polizia Locale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori.
  - n) Procedere su ordine dell'amministrazione comunale ed entro il termine fissato dalla medesima, alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del decreto legislativo n.507/1993 recuperando le spese di rimozione e di custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni e interessi, dall'autore della violazione, senza che ne derivi alcun compenso al Concessionario.
  - o) Fornire tutti i dati statistici che in qualsiasi momento vengano richiesti su servizi e riscossioni contemplati nel presente capitolato.
  - p) Effettuare su richiesta del Comune eventuali verifiche e controlli puntuali su impianti pubblicitari e/o su pubblicità effettuata nel territorio comunale .
2. Il concessionario deve gestire il servizio con le caratteristiche le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara.

## **C) GESTIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

1. La gestione della TOSAP è effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nel progetto tecnico offerto in gara e delle direttive del Comune
2. Il concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.
3. In particolare il concessionario provvederà:  
A spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza del tributo dovuto annualmente in cui sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dell'utenza, i recapiti del concessionario con l'indicazione del telefono, fax, indirizzo di posta elettronica (certificata e ordinaria) orari di apertura al pubblico

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza . L'avviso con allegato il bollettino di c/c postale precompilato, dovrà essere spedito almeno quindici giorni prima della scadenza del termine di pagamento.

A verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme di occupazione non dichiarate attraverso un censimento capillare sull'intero territorio comunale avvalendosi di personale proprio.

4. Il concessionario deve disporre di un software di gestione della banca dati relativa ai servizi oggetto della presente concessione in grado di consentire :
  - Al Comune di consultare le singole posizioni dei contribuenti, con i relativi dati, via internet, nonché di estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali e all'effettuazione di previsioni; a tale proposito il concessionario dovrà fornire al Comune entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, le abilitazioni necessarie all'accesso riservato alla banca dati.
  - Ai contribuenti di essere informati sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio attivando entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata i necessari collegamenti via web.

## **ART. 12 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE ESISTENTI. VERIFICA ED IMPLEMENTAZIONE**

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio ed il rispetto della superficie minima degli impianti da adibire alle pubbliche affissioni ai sensi dell'articolo 18 comma terzo del D.lgs 507/1993 il Concessionario dovrà effettuare entro 120 giorni dall'aggiudicazione del servizio, con la collaborazione del personale indicato dall'Amministrazione comunale, il censimento delle installazioni esistenti per verificarne il numero e la tipologia valutarne il loro stato d'uso e la necessità di manutenzione e/o sostituzione. Di tale verifica verrà redatto un verbale in contraddittorio.
3. Sono a carico del concessionario eventuali canoni di indennizzo per l'occupazione di facciate e spazi sui quali siano applicati impianti pertinenti al servizio delle pubbliche affissioni, salvo che si tratti di edifici di proprietà comunale o collocati su suolo pubblico.
4. Alla scadenza del contratto il concessionario dovrà riconsegnare al Comune in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto se facenti parte della dotazione iniziale quanto se installati durante il periodo della concessione. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono con la collocazione ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

## **ART. 13 – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO**

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

1. Il Concessionario deve effettuare la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale (censimento) con la frequenza offerta in sede di gara, con un minimo di un censimento entro il mese di giugno 2018 e successivamente ogni secondo anno.
2. Il Concessionario deve fornire, in particolare per gli impianti pubblicitari permanenti (cartelli e altri mezzi pubblicitari come definiti dal regolamento di attuazione del codice della strada) installati sulle strade comunali o in vista delle stesse, sia su area pubblica che privata, entro 120 giorni dall'aggiudicazione del servizio, un inventario dei medesimi che deve contenere la puntuale indicazione per ciascun mezzo pubblicitario di : numero attribuito, soggetto passivo d'imposta, tipologia, provvedimento autorizzatorio, se rilasciato, ubicazione , utilizzazione, produttività e foto a colori. Tale inventario deve essere prodotto sia in formato cartaceo che su file e tenuto aggiornato in occasione di ogni censimento.
3. Il Concessionario deve inviare al Comune entro il 28 febbraio di ogni anno a decorrere dal secondo, una dettagliata relazione sull'attività di accertamento e di recupero dell'evasione svolta nell'anno precedente, indicando le date di effettuazione dei censimenti e gli importi relativi ai provvedimenti di accertamento emessi distinguendo per ciascun anno di emissione :
  - L'importo dei provvedimenti emessi.
  - L'importo dei provvedimenti definitivi.
  - L'importo dei provvedimenti riscossi.
  - L'importo dei provvedimenti riversati al Comune.

## **ART. 14 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett b), del d.lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.
2. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza anche in pendenza della stipulazione del contratto e comunque dopo:
  - a) La costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al precedente articolo 10.
  - b) La trasmissione di copia conforme della polizza specifica al successivo articolo 18
  - c) La nomina del “funzionario responsabile” di cui al precedente articolo 2.

## **ART. 15 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. Il Comune deve:
  - a) Trasmettere al Concessionario le concessioni e le autorizzazioni emesse per i successivi adempimenti relativi al pagamento dell'imposta e qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Servizio Tributi

- b) Mettere a disposizione le banche dati, anche anagrafiche, utili all'espletamento del servizio.

## **ART.16 – SISTEMA DI RISCOSSIONE**

1. Il Concessionario si obbliga a informare a propria cura e spese, con congruo anticipo rispetto al termine di pagamento, ogni singolo contribuente circa la scadenza dei relativi versamenti dell'imposta sulla pubblicità, gli importi dovuti da ciascuno e le modalità di versamento. L'informativa deve riportare dettagliatamente ed in modo chiaro e semplice gli elementi impositivi cui si riferisce il pagamento richiesto: tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata
2. Tale adempimento dovrà essere effettuato anche nell'anno in cui cessa contrattualmente la concessione, previa approvazione del testo da parte del Comune .

## **ART. 17 – PERSONALE**

1. Il concessionario deve organizzarsi in modo che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente e corretta e tempestiva dei servizi affidati ed è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
2. Gli incaricati del Concessionario dovranno essere provvisti di tessera di riconoscimento e nei rapporti con il pubblico dovranno usare modi cortesi e soddisfare le richieste con la maggior sollecitudine possibile.
3. Tutto il personale del Concessionario dovrà essere retribuito dallo stesso senza alcun onere per il Comune . 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.

## **ART. 18 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente, causato nella gestione del servizio , sia a terzi sia al Comune, e solleva il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile, penale) diretta od indiretta dipendente dall'esercizio della concessione.
2. La responsabilità comprende sia i danni alle persone che alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
3. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza- anche cumulativamente per attività analoghe in corso in altri Comuni- per la copertura sia della responsabilità verso terzi sia della responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicurativa, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio con un massimale unico (per sinistro, persona o cosa) non inferiore ad € 1.000.000,00.

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Servizio Tributi

## **ART. 19 –SPORTELLO ALL’UTENZA**

1. Il Concessionario del servizio è tenuto a disporre o ad istituire ed attrezzare, a sue spese, nell’ambito del capoluogo del Comune entro 30 giorni dall’aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, di un ufficio o recapito (sportello aperto presso esercente locale) di gradimento del Comune. All’esterno dell’ufficio o recapito oltre all’orario per il pubblico dovrà essere esposta una targa recante la scritta “Comune di Martellago –Servizio Affissioni- Pubblicità – TOSAP- Gestione”
2. L’ufficio o recapito deve essere situato in luogo facilmente individuabile e accessibile anche alle persone con disabilità con orario di apertura al pubblico minimo di 15 ore settimanali e comunque nel rispetto di quanto offerto in sede di gara
3. L’ufficio o recapito deve essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell’utenza e provvisto oltre che di linea telefonica fax e fotocopiatore di dotazioni informatiche che permettano il collegamento telematico per la gestione informatizzata del servizio.
4. Presso tale ufficio o recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato, ricevere assistenza ed informazioni complete riguardo agli adempimenti tributari ed avere a disposizione tutta la modulistica necessaria.
5. Nei locali dell’ufficio o recapito devono essere esposti altresì in modo da potersi facilmente consultare le tariffe, il regolamento ed un elenco indicante gli spazi destinati alle affissioni e la categoria alla quale gli spazi stessi appartengono.

## **ART. 20 – VIGILANZA E CONTROLLI**

1. Il servizio tributi cura i rapporti con il Concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo e sovrintende sulla gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti in applicazione delle vigenti norme di legge regolamentari e di capitolato.
2. Il Comune può in qualsiasi momento disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni sull’andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune. Di tali ispezioni verrà redatto apposito verbale.

## **ART. 21 – SERVIZI GRATUITI**

1. Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune .

## **ART. 22 –REVOCA DELLA CONCESSIONE**

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

1. E' facoltà del Comune revocare la concessione per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 176, del D. Lgs. 18 aprile 2006 n. 50 da comunicarsi al Concessionario mediante PEC. La concessione si intenderà revocata di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione:
  - fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stessa o dei presupposti impositivi;
  - dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto della presente concessione.
2. Dalla data di efficacia della revoca, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'amministrazione.

## **ART. 23 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al successivo articolo 26 e l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 25, il Comune anche in presenza di un solo inadempimento da parte del Concessionario potrà risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art.1456 del c.c. nei seguenti casi:
  - a) Non aver iniziato il servizio entro 30 giorni dalla data fissata (art.4).
  - b) Mancato versamento delle somme dovute per due scadenze consecutive (art.7).
  - c) Mancato allestimento dello sportello decorsi 60 giorni dal termine di cui all'art.19.
  - d) Mancato reintegro della garanzia decorsi 30 giorni dal termine di cui all'art.10 comma 5.
  - e) Mancata attuazione del programma di accertamento di cui all'art.13 decorsi 60 giorni dal termine contrattuale.
  - f) Mancato invio entro il termine per il versamento dell'invito al pagamento di cui all'art.16.
  - g) Mancata attivazione delle abilitazioni a favore dell'ente e dei collegamenti via web a favore dei contribuenti di cui all'art.11 lett.q) decorsi 60 giorni dal termine contrattuale.
  - h) Scioglimento, cessazione, fallimento del Concessionario o apertura di altra procedura concorsuale; in tal caso si applica l'art. 26 del presente capitolato.
  - i) Sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione senza giusta causa.
  - j) In caso di subaffidamento in violazione delle disposizione di cui all'art.10.
2. La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui il Concessionario riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva
3. Allo scopo il Comune diffida il Concessionario a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario. Il Concessionario deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Servizio Tributi

nonché la documentazione di cui all'art.9 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.

4. Rimane ferma la responsabilità del Concessionario per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.
5. In caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune ha diritto di introitare per intero l'ammontare della cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie a garantire il servizio.

### **ART. 24 – VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO**

1. Il Comune in caso di inadempienze degli obblighi previsti nel presente capitolato applicherà in relazione alla gravità delle mancanze accertate per ogni infrazione commessa una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di legge.
2. Fermo restando quanto disposto dall'art.24 e salvi i maggiori danni che il Comune abbia a subire si individuano le seguenti fattispecie soggette alle penali indicate:
  - a) Per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita € 500,00 per ogni giorno di ritardo fino ad un massimo di € 5.000,00
  - b) Per la mancata effettuazione delle attività previste dall'art.12 con le scadenze ivi indicate da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 5.000,00
  - c) Per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti nel progetto tecnico proposto in sede di gara verrà applicata una penale da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 5.000,00.
3. In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti imputando le spese al Concessionario.
4. L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento.
5. In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di trattenere tutte le somme comunque dovute direttamente dalla cauzione definitiva.

### **ART. 25 – DECADENZA DELLA GESTIONE**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione del servizio nei casi disciplinati dall'art.13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modifiche e integrazioni.
2. La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità Locale e produce gli effetti di cui al citato D.M. 289/2000 e quindi dalla data di notifica del relativo provvedimento la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.
3. Si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 24 commi 3 e 4.



# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
Servizio Tributi

4. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

## **ART. 26 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

1. La risoluzione del contratto, in caso di fallimento della Concessionaria o negli altri casi previsti dall'art. 110 del d.lgs. 50/2016 fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare il servizio alle ditte che seguono in graduatoria, con le modalità previste dallo stesso articolo.
2. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione .

## **ART. 27 – CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario , in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme all'atto notarile, tale cambiamento.
2. Ai sensi dell'art. 175 del d.lgs. 50/2016 la cessione di azienda e gli atti di trasformazione fusione e scissione relativi all'aggiudicatario non sono opponibili all'Ente salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art.2 del disciplinare di gara effettuato le comunicazioni di cui all'art.1 del DPCM n.187/1991 e l'Amministrazione destinataria delle stesse non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto entro sessanta giorni.
3. L'opposizione al subentro in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

## **ART. 28 –CONTROVERSIE**

1. Per le controversie di giurisdizione ordinaria che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo è competente in via esclusiva il Foro di Venezia.

## **ART. 29 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Almeno 60 (sessanta ) giorni prima del termine del contratto il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune l'intera banca dati delle utenze, completa di tutti gli elementi utili per l'identificazione dei contribuenti interessati dal servizio, nonché della relativa base imponibile, dei mezzi pubblicitari e della loro ubicazione. Entro

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

lo stesso termine , il Concessionario dovrà consegnare al Comune anche la seguente documentazione :

- a) Originali di dichiarazioni, denunce, atti e versamenti effettuati dai contribuenti
  - b) Originali dei provvedimenti di accertamento notificati e non ancora definiti con relativo elenco
  - c) Elenco dei ricorsi pendenti
  - d) Ogni altro documento utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.
2. Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza dell'affidamento il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune o al Concessionario subentrante tutte le modificazioni della banca dati intervenute successivamente alla consegna della stessa di cui al comma precedente, anche i rendiconti, gli atti e i documenti indicati nel presente capitolato d'oneri e la documentazione della gestione contabile della concessione e la seguente documentazione:
- a) Gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti
  - b) Elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax o mail e referente) con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo
  - c) Ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate
  - d) Consegna integrale della banca dati in formato excel, dbf o equivalente o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.
3. Dopo la scadenza dell'affidamento il Concessionario non può emettere atti o effettuare riscossioni. L'eventuale incasso di provvedimenti di accertamento o di ingiunzioni già notificati entro la scadenza della concessione sarà oggetto di corrispettivo a favore del Concessionario stesso nella misura dell'aggio contrattuale.

### **ART. 30 – SICUREZZA**

1. Il Concessionario, in relazione al servizio delle pubbliche affissioni, alla manutenzione ordinaria e straordinaria e alla eventuale installazione di nuovi impianti, potendovi essere interferenze con altre imprese già operanti nel territorio comunale, al fine di eliminare i rischi interferenziali di cui al D.LGS. 81/2008 dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale. A tal fine il concessionario è tenuto prima di ogni intervento ad informarsi presso gli uffici comunali dell'esistenza di eventuali altri interventi di competenza comunale .

### **ART. 31 - STIPULA DEL CONTRATTO- SPESE CONTRATTUALI**

1. Come previsto dall'art.32 comma 14 del d.lgs. 50/2016 il contratto sarà stipulato in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma di atto pubblico soggetto a registrazione solo in caso d'uso.
2. Sono a carico del concessionario le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione .

# COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Tributi

## **ART. 32 – NORME GENERALI**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del d.lgs. 507/93, del d.lgs. 15/12/1997 n.446 nonché quelle del Decreto del Ministero delle Finanze 26/04/1994, 9/03/2000 n. 89 e 11/09/2000 n. 89, del D.L. 22.10.2016 n. 193 convertito con modificazioni nella Legge 01.12.2016 n. 225 e delle circolari e risoluzioni ministeriali emanate nella materia che forma oggetto della concessione .