



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI



Comune di Oderzo

Città Archeologica

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI
E DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI DEL COMUNE DI ODERZO, DALL'01.01.2017 AL 31.12.2022
CIG: 68277494B7**

INDICE

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 - VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSE

ART. 9 - RENDICONTI DELLA GESTIONE

ART. 10 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE - SUBAPPALTO

ART. 11 - GARANZIA DEFINITIVA

ART. 12 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 13 - IMPIANTI ED ATTREZZATURE ESISTENTI. VERIFICA ED IMPLEMENTAZIONE

ART. 14 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

ART. 15 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 - OBBLIGHI DEL COMUNE

ART. 17 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

ART. 18 - PERSONALE

ART. 19 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

ART. 20 - SPORTELLO ALL'UTENZA

ART. 21 - VIGILANZA E CONTROLLI

ART. 22 - SERVIZI GRATUITI

ART. 23 - FACOLTÀ DI RECESSO

ART. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 25 - VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CAPITOLATO

ART. 26 - DECADENZA DELLA GESTIONE

ART. 27 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

ART. 28 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO

ART. 29 - CONTROVERSIE

ART. 30 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

ART. 31 - SICUREZZA

ART. 32 - STIPULA DEL CONTRATTO - SPESE CONTRATTUALI

ART. 33 - NORME GENERALI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto la concessione, nel Comune di Oderzo (TV), dei servizi di gestione delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e di 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. n. 446/1997.
2. Il Comune di Oderzo al 31.12.2015 contava 20.379 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 territorio comunale di un congruo numero di impianti affissionistici, curandone manutenzione e ricambi.
3. Il Concessionario designa un funzionario responsabile - in possesso del titolo di studio di scuola media superiore - che sottoscrive tutti i 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.li 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. 81/2008, il nominativo del funzionario responsabile di cui al comma 3 e del rappresentante di cui al comma 4 del presente articolo .
7. Considerata la particolare natura dell'attività, l'intero servizio dovrà essere gestito direttamente dal Concessionario con personale proprio, senza l'intervento di terzi a qualunque titolo, tranne che per il servizio di sportello al contribuente (ufficio o recapito) di cui al successivo art. 20.

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 e

diritto sulle pubbliche affissioni (D.Lgs. 507/1993), di tutela della riservatezza del cittadino (trattamento dei dati), sul procedimento amministrativo, di diritto di accesso e documentazione amministrativa (legge 241/1990, D.P.R. 445/2000), di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), nonché i seguenti Regolamenti comunali che disciplinano le materie oggetto del contratto:

- a) il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni;
 - b) il Piano degli Impianti delle Affissioni;
 - c) il Regolamento Generale delle entrate tributarie comunali;
 - d) il Regolamento per l'occupazione di suolo pubblico;
 - e) gli allegati A "Insegne, mezzi pubblicitari, targhe, iscrizioni, tende" e A1 "Regolamento per l'installazione dei mezzi pubblicitari lungo le strade" al Regolamento edilizio;
 - f) il Regolamento di Polizia Urbana "Oderzo Città Sicura",
- nonché di quanto previsto:
- g) dal D.Lgs. 50/2016, 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 "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
 - l) da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

2. Il Concessionario, inoltre, applica le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed, 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 anni 6, con decorrenza dal 01/01/2017 fino al 31/12/2022 o, se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio. 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 213.000,00 (duecentotredicimila/00) IVA esclusa, determinato applicando all'incasso medio annuale presunto di Euro 234.582,00 (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 15,12%, tenuto conto dei 6 anni di durata della concessione (arrotondato per eccesso 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 234.300,00 (duecentotrentaquattromilaetrecento/00), IVA esclusa (comprensivo di quanto previsto all'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 e di

diritto sulle pubbliche affissioni 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 € 180.000,00, 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 e resterà invariata per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo art. 6.
5. Qualora l'ammontare delle riscossioni, al netto dell'aggio, 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'at. 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 DI 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, sempreché 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 e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato mediante conto corrente postale e/o bancario intestato al Concessionario e

dedicato alla riscossione delle entrate del Comune di Oderzo, (*art 7, comma 2, lett. gg-septies) del D.L. n. 70/2011*), oppure con altra modalità conseguente all'introduzione del "Sistema dei pagamenti elettronici a favore della PA 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 e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994.
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. 507/93, 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 31 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 - VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSSE

1. **Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale, in rate mensili posticipate entro il 10 del mese, l'ammontare delle riscossioni del mese precedente, al netto dell'aggio contrattuale,**

di eventuali rimborsi effettuati ai Contribuenti e delle spese anticipate (*art 7, comma 2, lett. gg-septies) del D.L. n. 70/2011*), previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, corredato dai relativi estratti di conto corrente. Entro i medesimi termini il Concessionario emetterà regolare fattura per l'aggio trattenuto.

2. L'importo del versamento non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, salvo conguaglio a favore del Concessionario nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.
3. Il versamento della rata si intende omesso qualora siano inutilmente decorsi 30 giorni dalla sua scadenza. In tal caso il Comune potrà procedere all'escussione della garanzia nei termini di cui al presente capitolato e all'immediata risoluzione del contratto. L'inadempienza verrà segnalata alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale per i provvedimenti conseguenti, a norma di quanto previsto dall'articolo 11 del decreto ministeriale 11.09.2000 n. 289.
4. Il Comune, per esigenze di cassa può chiedere al Concessionario il versamento anticipato - senza oneri per il Comune - dell'ultima rata trimestrale dell'anno, nella misura del 100% del minimo garantito. La richiesta deve pervenire al Concessionario entro il 30 ottobre ed il versamento deve essere effettuato entro il 15 novembre.

ART. 9 - RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Entro i termini di cui al comma 1. del precedente art. 8 il Concessionario deve 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,..)
 - b. l'aggio dovuto, al netto e al lordo di eventuali oneri fiscali,
 - 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,da trasmettere al Comune, unitamente al giornale di cassa del mese di competenza.
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 con annotati gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale
 - 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.

ART. 10 - 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. 11 - 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 fideiussione 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.;
 - 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. 12 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. 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. n. 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 oneri 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 simile può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "COMUNE DI ODERZO - SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONI" e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa. Scaduto detto termine il Concessionario deve coprire 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) a ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale con le relative controdeduzioni ;
- i) ad 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) provvedere 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) ad istituire apposito sportello all'utenza di cui all'art. 20, il cui personale addetto deve ricevere adeguata formazione documentata;
- l) ad 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) a denunciare immediatamente al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione, nonché al comando 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. 507/93, 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) a 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;

q) a 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.

2. Il Concessionario deve gestire il servizio con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara

ART. 13 - IMPIANTI ED ATTREZZATURE ESISTENTI. VERIFICA ED IMPLEMENTAZIONE

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, stendardi, ecc. per l'affissione dei manifesti) esistenti alla data di stipulazione del contratto elencati nell'allegato A).
2. Al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio ed il rispetto della superficie minima degli **impianti da adibire alle pubbliche affissioni** secondo quanto stabilito al Capo V del vigente regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'articolo 18, comma terzo, del D. Lgs. n. 507/1993, il Concessionario, dovrà:
 - a) effettuare entro 120 giorni dall'aggiudicazione del servizio, insieme al 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.
 - b) **provvedere, a sua cura e spese, alla sistemazione, pulizia ed sostituzione degli impianti esistenti come individuati nel verbale di cui alla lettera precedente, con obbligo di sostituire il numero e la tipologia di impianti offerti in sede di gara, con un minimo di almeno 2 impianti all'anno nei primi 5 (cinque) anni di durata del contratto, per un totale di 10 (dieci) di cui almeno 6 (sei) bifacciali.** I nuovi impianti dovranno essere realizzati con le seguenti caratteristiche minime: pali di sostegno in profilo tubolare a spigolo arrotondato in alluminio verniciato del diametro di mm 80; base per l'affissione in lamiera zincata, targhetta in metallo trattato antiruggine recante la denominazione e lo stemma del Comune; cornice e superficie a vista protette contro la corrosione.
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. 14 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

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 del primo anno 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. 15 - 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 decreto.
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 art. 11;
 - b) la trasmissione di copia conforme della polizza specificata al precedente art. 19;
 - c) la nomina del "funzionario responsabile" di cui al precedente art. 2.

ART. 16 - OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune deve :
 - a) trasmettere al Concessionario le concessioni ed 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 (ruoli, elenchi,

liste di carico, ecc..).

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

ART. 17 - 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. 18 - 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, 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. 19 - 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 € 1.500.000,00=.

ART. 20 - SPORTELLO ALL'UTENZA

1. Il Concessionario del servizio è tenuto a disporre o ad istituire ed attrezzare, a sue spese, nell'ambito nel 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 ODERZO - Servizio Affissioni - Pubblicità - 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 24 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 (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, rimborsi, concessioni ed autorizzazioni, ecc.).
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. 21 - 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. 22 - SERVIZI GRATUITI

1. Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.
2. Il Concessionario si impegna altresì ad effettuare, per ogni anno di durata del contratto, a titolo gratuito, la pubblicità e le affissioni di tre (3) iniziative promosse dal Comune negli altri comuni del Veneto, o comunque ubicati nel raggio di 200 km dal Comune di Oderzo, gestiti dal medesimo.

ART. 23 - FACOLTÀ DI RECESSO

1. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 giorni consecutivi, da comunicarsi al Concessionario mediante PEC. In tal caso il Concessionario non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuato fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.
2. La concessione si intenderà risolta 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.
3. Qualora nel corso della gestione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto della presente concessione, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza oneri.
4. Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

ART. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al successivo art. 26 e l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 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 Codice Civile, 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 mensili consecutive (art. 8);
 - c) mancato allestimento dello sportello decorsi 60 giorni dal termine di cui all'art. 20;
 - d) mancato reintegro della garanzia decorsi 30 giorni termine di cui all'art. 11, comma 5;
 - e) mancata attuazione del programma di accertamento di cui all'art. 14, decorsi 60 giorni dal termine contrattuale;
 - f) mancato invio, entro il termine per il versamento, dell'invito al pagamento di cui all'art. 17;
 - g) mancata attivazione delle abilitazioni a favore dell'ente e dei collegamenti via web a

favore dei contribuenti di cui all'art. 12 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. 27 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 disposizioni 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, 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. 25 - 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) qualora il Concessionario non provveda a coprire i manifesti scaduti, né provveda alla deaffissione dei manifesti abusivi o collocati fuori dagli appositi impianti (art 12, lett. A) punto 6), incorrerà nella penalità di € 20,00 per ogni manifesto irregolare e per ogni giorno di ritardo,
 - b) per ogni manifesto affisso senza la dicitura prescritta dall'art. 12 del presente capitolato, il Concessionario incorrerà nella penalità di € 25,00;
 - c) per i ritardi nella presentazione di documenti, di note e di registri previsti dal presente capitolato, richiesti dal Comune, il Concessionario incorrerà nella penalità di € 50,00 al giorno;
 - d) in caso di ritardo nell'avvio del servizio (art. 4), il Concessionario incorrerà nella penalità di € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) in caso di ritardo nel versamento dell'incasso o dell'anticipo di cui all'art. 8 o del reintegro della garanzia di cui all'art. 11 comma 5, oltre agli interessi legali maggiorati di tre punti, verrà applicata per ogni giorno di ritardo la penale di € 250,00;
 - f) in caso di ritardo nell'allestimento dello sportello di cui all'art. 20 del presente capitolato: il Concessionario incorrerà nella penalità di € 300,00 per ogni giorno di

ritardo;

g) in caso di mancata effettuazione del censimento, delle manutenzioni e/o sostituzioni di cui all'art. 13: il Concessionario deve corrispondere € 75,00 per ogni giorno di ritardo;

h) in caso di mancata consegna degli archivi: penale di € 150,00 per ogni giorno di ritardo;

i) in caso di mancata effettuazione del programma di recupero dell'evasione di cui all'art. 14 entro i 60 gg. dalle scadenze previste: penale di € 150,00 per ogni giorno di ritardo;

j) mancata effettuazione dei servizi gratuiti: penale di € 1.500,00 per ogni evento;

k) in caso di mancato invio della comunicazione di cui all'art. 17 entro il termine di scadenza del versamento: penale di € 2.000,00 ;

l) in caso di mancata attivazione dei collegamenti web a favore dell'ente e dei contribuenti di cui all'art. 12 lett B) punto q), entro 60 giorni dal termine contrattuale il Concessionario incorrerà nella penalità di € 150,00 per ogni giorno di ritardo.

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 data di 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. 26 - 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 modificazioni ed 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 DM n. 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 all'art. 24 commi 3 e 4 .
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. 27 - 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. 28 - 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 dell'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 d.p.c.m. 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. 29 - 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 TREVISO.

ART. 30 - 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 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'onori ed 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. 31 - 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 n. 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 (manutenzioni verde pubblico, strade ecc.). 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. 32 - 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 scrittura privata soggetta 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 (imposta di bollo, eventuale registrazione, etc.).

ART. 33 - 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. 289 e delle circolari e risoluzioni ministeriali emanate nella materia che forma oggetto della concessione.

ALLEGATO A)

Stato Spazio	Uso	Via	Tipo Spazio	Dimensione
Attivo	Commerciale	FRASSINETTI	PLANCIA B.LE	200x140x2
Attivo	Commerciale	FRASSINETTI	STEND. M.LE	200x150
Attivo	Commerciale	LOC. CAMINO	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	LOC. CAMINO	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	LOC. RUSTIGNE'	STEND. M.LE	150x200
Attivo	Commerciale	P.LE EUROPA	STEND. M.LE	200x150
Attivo	Commerciale	P.ZZA CASTELLO	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	P.ZZA CASTELLO	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	P.ZZA COMUNALE - LOC. PIAVON	STEND. M.LE	200x140
Attivo	Commerciale	PONTREMOLI (PISCINE)	STEND. B.LE	140x200x2
Attivo	Commerciale	PONTREMOLI (PISCINE)	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA ALPINI	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA ALPINI	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA ALPINI	STEND. B.LE	150x200x2
Attivo	Commerciale	VIA BATTISTI	STEND. B.LE	150x200x2
Attivo	Commerciale	VIA BATTISTI	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA BATTISTI	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA CAMALDOLESI (STADIO)	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Commerciale	VIA COMUNALE - LOC. FAE'	STEND. B.LE	150x200x2
Attivo	Commerciale	VIA GARIBALDI	STEND. A MURO	200x140
Attivo	Commerciale	VIA PER PIAVON - LOC. PIAVON	STEND. M.LE	200x140
Attivo	Commerciale	VIA S. PIO X - LOC. COLFRANCUI	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Istituzionale	P.ZZA EUROPA	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Istituzionale	PONTREMOLI (PISCINE)	STEND. B.LE	200x140x2
Attivo	Istituzionale	PONTREMOLI (PISCINE)	STEND. B.LE	140x200x2
Attivo	Istituzionale	VIA BATTISTI	STEND. B.LE	150x200x2
Attivo	Istituzionale	VIA CAMALDOLESI (STADIO)	STEND. B.LE	200x150x2
Attivo	Istituzionale	VIA GARIBALDI	STEND. A MURO	530x200
Attivo	Istituzionale	VIA S. MARIA MADDALENA	STEND. B.LE	150x200x2

per un totale di mq. 158,40, di cui mq. 112,60 commerciali e mq. 45,80 istituzionali.