



REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI SALZANO
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA COSAP DEL COMUNE DI SALZANO DALL'1.7.2017 AL 31.12.2022 CIG 707494909D

Rep. n.

L'anno _____, addì _____ del mese di _____ presso la residenza Comunale di Salzano, avanti a me dott. ----- - Segretario Generale del Comune di Salzano autorizzato ai sensi dell'art.97 T.U. n.267/2000 a rogare i contratti del Comune, sono personalmente comparsi:

- _____ nella sua qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Salzano, incaricato con Decreto Sindacale del -----, n. ----, emesso ai sensi del vigente Statuto del Comune e del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, domiciliato per la carica presso la sede Municipale - Via Roma n.166 - Salzano (C.F. 82007420274), che dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Salzano che rappresenta;

- ----- nella sua qualità di legale rappresentante della DITTA , con sede legale in ----- codice fiscale e numero d'iscrizione al Registro del-le Imprese di - -----, capitale sociale interamente versato di _____ e iscritta al n. ----- dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi così come disciplinato dal Decreto Ministeriale 11.09.2000 n. 289, - _____ di seguito "Concessionario".

Tra le parti, come prima costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

- che con determinazione n. ----- del -----, è stata indetta la gara d'appalto per l'affidamento in concessione del servizio di pubbliche affissioni, del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità del diritto sulle pubbliche affissioni e della cosap del comune di Salzano dall'1.7.2017 al 31.12.2022 da espletare ai sensi dell'art.60 del d.lgs. 50/2016 per il tramite della Città Metropolitana di Venezia in qualità di Stazione Unica Appaltante (di seguito SUA) alla quale il comune di Salzano ha aderito in forza della convenzione rep.n.3/2016;

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela

Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



- a seguito di verbale di gara regolarmente svoltasi in data _____ presso la sede della SUA con determinazione di recepimento n. _____ del _____ della Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Salzano il servizio è stato aggiudicato a _____ con sede in _____

- l'aggiudicazione definitiva può considerarsi efficace essendo stata acquisita agli atti la documentazione relativa alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara da parte del concessionario;

- trattandosi di contratto il cui importo è inferiore a € 150.000,00 ai sensi dell'art. 83 comma 3 del d.lgs. 159/2011 non è richiesta la documentazione antimafia di cui all'art.84 del citato decreto.

Tutto ciò premesso e ritenute le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1 – OGGETTO

Il Comune di Salzano affida alla ditta _____ la concessione del servizio di pubbliche affissioni, del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità del diritto sulle pubbliche affissioni e della cosap del comune di Salzano dal _____ al _____.

ART.2 DURATA

La concessione ha durata di 5 e mezzo (cinque) anni per il periodo dal _____ al _____.

ART. 3 VALORE DEL CONTRATTO

1. Il valore dell'affidamento è euro _____

ART.4 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La concessione viene affidata ed accettata sotto l'osservanza piena assoluta ed inscindibile delle norme, condizioni, patti e modalità di cui al Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito C.S.A.) che viene allegato sub .A) al presente contratto per farne parte integrante e sostanziale .

ART. 5 CORRISPETTIVO - MINIMO GARANTITO.

1. Il corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario per il pieno e perfetto adempimento del contratto è stabilito nella misura del -----(aggio) dell'ammontare lordo complessivo riscosso, che verrà trattenuto dal Concessionario in occasione dei versamenti. Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni di tariffa in

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



aumento o in diminuzione superiori al 10%, il minimo garantito sarà raggugliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni.

2. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare gli aggi spettanti al Concessionario va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio.

4. Il Concessionario garantisce, in ogni caso, al Comune, l'introito di un minimo garantito complessivo nella misura determinata in gara in _____ per tutti i tributi oggetto della presente concessione e per tutta la durata contrattuale, pari pertanto a € _____ annui.

5. 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, pari a euro _____ 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, resterà invariata per tutto il periodo della durata del 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.

6. 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'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

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela

Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, sul diritto sulle pubbliche affissioni e del COSAP deve essere effettuato mediante conto corrente postale e/o bancario intestato al Concessionario e dedicato alla riscossione delle entrate del Comune di Salzano (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 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 del COSAP, 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. 507/1993 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.

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



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 RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO.

1. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.
2. Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione dello stesso, pertanto sottoscrive tutti i provvedimenti relativi alla riscossione, anche coattiva, al processo tributario e ai rimborsi.
3. 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 ha contratto 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, con un massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari a € _____

ART.9 OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune deve:
 - 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
 - Mettere a disposizione le banche dati anche anagrafiche utili all'espletamento del servizio.

ART.10 – 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

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



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.11 GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la presente concessione come disposto dall'art.11 del C.S.A. il concessionario presenta cauzione definitiva di €

ART.12 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. Il concessionario (*ipotesi*) ha dichiarato in sede di offerta l'intenzione di subappaltare salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art.174 del d.lgs. 50/2016.

ART.13 PENALI

Ove si verificano inadempienze da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni della concessione sarà applicata dal Comune di Salzano a sua discrezione ed in relazione alla loro gravità una penale per ciascuna violazione contestata come disposto dall'art.5 del C.S.A .

ART.14 FACOLTA' 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

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



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.15 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al successivo articolo ---- e l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo -----, 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.20 del C.S.A.
- d) Mancato reintegro della garanzia decorsi 30 giorni dal termine di cui all'art.11 comma 5 del C.S.A.
- e) Mancata attuazione del programma di accertamento di cui all'art.14 del C.S.A. decorsi 60 giorni dal termine contrattuale
- f) Mancato invio entro il termine per il versamento dell'invito al pagamento di cui all'art.17 del C.S.A.
- 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) del C.S.A. 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 C.S.A.
- 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.12.

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

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela

Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



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 del C.S.A. 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.16 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 all'art.15 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'esperienza della procedura di gara.

ART.17 OBBLIGO DI OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta ai sensi dell'art.2 comma 3 del DPR 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dal medesimo decreto.

La violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento può costituire causa di risoluzione della presente concessione .

Il Comune verificata l'eventuale violazione contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali giustificazioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili si procederà alla risoluzione della presente concessione salvo il risarcimento dei danni.

ART.18 INCOMPATIBILITA'

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela

Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



Ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 il Concessionario sottoscrivendo la presente Concessione dichiara di non trovarsi nella condizione di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Salzano che negli ultimi tre anni di servizio possano aver esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del suddetto Ente nei propri confronti. Si dichiara altresì consapevole che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione dell'art.53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

ART.19 CLAUSOLA SOCIALE

In caso di cambio di gestione, si stabilisce per il concessionario, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

ART. 20 RISERVATEZZA

1. Il Comune nomina il Concessionario responsabile al trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.. È fatto obbligo al Concessionario di svolgere le attività, oggetto della presente concessione, in conformità e nel ri-spetto della normativa di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Le informazioni dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità concernenti il presente contratto.

2. Il Comune, altresì, si impegna a trattare i dati del Concessionario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente atto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti.

3. Il Concessionario riconosce che tutte le informazioni relative all'esecuzione del presente incarico, rivestono carattere confidenziale e segreto e, pertanto, si impegna a non divulgare ed a utilizzare le stesse solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuta in riferimento al presente contratto.

ART. 21 DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO.

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso la propria sede amministrativa ed operativa di ----- A tale domicilio verranno ritualmente effettuate tutte le comunicazioni, le diffide, le notificazioni dipendenti dal contratto.

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



ART. 22 – 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'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. 23 – 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 . A tal fine il concessionario è tenuto prima di

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



ogni intervento ad informarsi presso gli uffici comunali dell'esistenza di eventuali altri interventi di competenza comunale .

ART.24 –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.25- 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 .

3. Atto esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.5 comma 4 della tabella allegata al DPR 642/72 come modificato dall'art.55 della L.342/2000.

ART.26 – 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 .

Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela



Responsabile Unità organizzativa: Barzan dr. Michela
Responsabile Procedimento Amministrativo: Barzan dr. Michela