

**CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DI ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI  
MINORI**

*(Imposta comunale sulla pubblicità ed accessori conseguenti, Diritti sulle pubbliche affissioni, Canone per l’Occupazione degli Spazi e Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.) permanente e temporanea, Canoni Patrimoniali non Ricognitori)*

**ART. 1  
OGGETTO**

Affidamento concessione del servizio di accertamento, riscossione volontaria e coattiva delle seguenti entrate:

1. Imposta comunale sulla pubblicità ed accessori conseguenti e diritti sulle pubbliche affissioni;
2. Canone per l’Occupazione degli Spazi e Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.) permanente e temporanea;
3. Canoni Patrimoniali non Ricognitori.

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

**ART. 2  
DURATA E LUOGO**

La durata della concessione è fissata in anni 3 dalla data di stipulazione del contratto, con possibilità di ripetizione per ulteriori 3 anni ai sensi dell’art. 57, c. 5 lett. b) del Codice degli Appalti.

Luogo dell’esecuzione è il territorio del Comune di Alessandria.

Le disposizioni relative all’ufficio in sede locale sono dettagliate all’art. 14.

**ART. 3  
OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTO**

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle clausole del presente capitolato:

- il D. Lgs. 507/1993 e s.m. e i.;
- il D. Lgs. 446/1997 e s.m. e i.;
- D. Lgs. 267/2000 e s.m. e i.;
- il D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i.;
- le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l’applicazione dell’Imposta sulla Pubblicità e per l’effettuazione del servizio Pubbliche Affissione approvato con deliberazione del C.C. n. 121 del 23/12/1994 e modificato con deliberazioni del C.C. n. 137 del 21/12/1998 e n. 87/243 del 19/7/2005;
- le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per la disciplina e l’applicazione del Canone per l’Occupazione degli Spazi e Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.), approvato con deliberazione del C.C. n. 18 del 18/2/2000 e modificato con deliberazioni C.C. n. 10 del 15/01/2011, n. 20 del 25/2/2002, n. 31 del 10/3/2003, n. 197 del 15/12/2003, n. 62 del 28/6/2004 e n. 44 del 20/05/2009;
- le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale per l’Applicazione dei Canoni Patrimoniali non Ricognitori approvato con deliberazione C.C. n. 18/328/539/1430M del 13/02/2014;
- le tariffe in vigore o che verranno deliberate dal Comune;
- le circolari del Ministero dell’Economia e Finanze inerenti la materia oggetto dell’affidamento del servizio;
- l’ art. 30 D.Lgs. 163/2006 e s.m. e i. (Codice degli Appalti).

ART. 4  
DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO

Al concessionario è fatto espresso divieto di conferire, cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato con esclusione della stampa e spedizione di atti e documenti, pena la risoluzione del contratto stesso.

Il ricorso a terzi, limitatamente all'attività di stampa e spedizione di atti e documenti, può avvenire nel rispetto delle norme che lo regolano e previa comunicazione all'Ente concedente, ai sensi della legge sulla tracciabilità (art. 3 L. 136/2010).

ART. 5  
COMPENSI E MINIMO GARANTITO

Il servizio viene compensato sulla base di una percentuale spettante al concessionario calcolata sull'ammontare lordo riscosso dallo stesso per ciascuno delle entrate di cui all'art. 1.

Il concessionario ha l'obbligo di versare, in ogni caso, al Comune, un provento annuo minimo garantito.

L'aggio a favore del concessionario, al netto degli oneri fiscali, posto a base di gara è pari a:

- 22,00% sulle riscossioni dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- 22,00% sulle riscossioni del Canone per le occupazioni permanenti del suolo pubblico;
- 22,00% sulle riscossioni del Canone per le occupazioni temporanee del suolo pubblico;
- 22,00% sulle riscossioni dei Canoni Patrimoniali non Ricognitori.

Dette percentuali, al netto degli oneri fiscali, sono rapportate all'ammontare lordo riscosso dal concessionario per ciascuna tipologia di servizio, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D. Lgs. 507/1993.

L'aggio a favore del concessionario, qui contemplato, è soggetto all'aliquota Iva del 22%, ai sensi del D.L. 179/2012 (Decreto Legge sulla crescita) convertito con L. 17/12/2012 n. 221.

Il minimo garantito dal concessionario a favore del Comune è pari a:

- Euro 1.000.000,00 al lordo dell'aggio di competenza del concessionario, per l'anno di competenza, per le riscossioni dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- Euro 500.000,00 al lordo dell'aggio di competenza del concessionario, per l'anno di competenza per le riscossioni del Canone per le occupazioni permanenti del suolo pubblico;
- Euro 250.000,00 al lordo dell'aggio di competenza del concessionario, per l'anno di competenza per le riscossioni del Canone per le occupazioni temporanee del suolo pubblico.

Nessun minimo garantito per quanto riguarda i Canoni Patrimoniali non Ricognitori.

Il concessionario deve garantire il minimo previsto per ciascun anno, senza compensazione, in termini di cassa e/o competenza, tra un anno e l'altro e senza che il Comune debba conseguire danni o pregiudizi. Saranno a carico del concessionario tutte le spese inerenti il contenzioso tributario afferenti le difese degli accertamenti.

Il concessionario non ha diritto ad alcun compenso e/o rimborso spese di qualsiasi natura oltre a quelli indicati nell'offerta economica.

ART. 6  
REVISIONE DEI COMPENSI

Non è prevista alcuna revisione dei compensi per tutta la durata della concessione salvo modifiche normative.

ART. 7  
VERSAMENTI

Il concessionario è tenuto ad attivare il numero maggiore possibile di modalità di riscossione, con oneri a proprio carico, al fine di agevolare al massimo i contribuenti.

Per tutte le tipologie di entrate di cui all'art. 1, i contribuenti versano le somme direttamente su conto corrente dedicato intestato al Comune di Alessandria. Il concessionario avrà accesso al conto corrente dedicato esclusivamente per la rendicontazione, escludendosi ogni altra attività.

ART. 8  
RENDICONTI CONTABILI

Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine di 20 giorni, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, evidenziando:

- l'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione distinto per ciascuna modalità di pagamento;
- l'aggio e il corrispettivo dovuto, al netto e al lordo degli oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione (come da dettaglio all'art. 1 ulteriormente distinguendo tra le somme spettanti per diritti delle pubbliche affissioni e tra somme spettanti per imposta comunale sulla pubblicità ed accessori);
- il minimo garantito verrà eventualmente versato a fine anno a seguito della rendicontazione annuale ed il versamento, se dovuto, dovrà avvenire entro il 20 di gennaio.

Ai rendiconti devono essere allegati i documenti giustificativi (ad esempio gli estratti conto relativi ai conti correnti postali), che confermino, per ciascuna entrata in concessione, i versamenti eseguiti.

Ai sensi dell'art. 233 D. Lgs. 267/2000, entro il 30 gennaio, deve essere presentato il conto giudiziale delle somme riscosse nell'anno precedente per ciascuna tipologia di entrata.

ART. 9  
VALORE PRESUNTO DELLE RISCOSSIONI

Ai fini della formulazione dell'offerta, l'importo accertato e riscosso nell'esercizio 2012, al lordo dell'aggio e al netto di eventuali oneri fiscali, per le attività di riscossione ordinaria e/o coattiva delle entrate oggetto di concessione, è pari a:

- euro 1.343.092,00 per l'imposta comunale sulle pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- euro 778.101,10 per il Canone per l'Occupazione degli Spazi e Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.) permanente;
- euro 419.893,45 per il Canone per l'Occupazione degli Spazi e Aree Pubbliche (C.O.S.AP.) temporanea;
- non è possibile stabilire una stima relativa ai Canoni Non Ricognitori, in quanto tale canone non è ancora stato applicato.

I valori riportati sono meramente indicativi. Il concessionario non può rivalersi in alcun modo sul Comune di Alessandria qualora, nel corso della concessione, le riscossioni siano differenti rispetto agli importi citati.

ART. 10  
LIQUIDAZIONE DELL'AGGIO

L'aggio spettante al concessionario, determinato ai sensi dell'art. 5 è liquidato dal Comune entro il giorno 20 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento, previo ricevimento di regolare fattura e verifica del prospetto di rendiconto relativo al trimestre suddetto presentato nei termini di cui all'art. 8.

ART. 11  
OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendosene l'intera responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e le relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Il concessionario è tenuto a dare comunicazione relativa alle violazioni dei Regolamenti comunali in materia, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto al Servizio Tributi del Comune di Alessandria.

Il concessionario provvede alla gestione del servizio oggetto dell'affidamento avvalendosi di locali messi a disposizione dal Comune in concessione in uso di tipo oneroso (art. 14 del presente Capitolato), con proprio idoneo personale e beni strumentali a sue totali spese ed a proprio rischio, assumendo a suo carico anche tutte le imposte e tasse di qualsiasi natura che gravano o graveranno sulla gestione del servizio.

Designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 507/93.

Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11/09/2000 n.289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai fini del comma precedente.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.e i..

Il concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008;

Si allega al presente capitolato il Documento Unico di Valutazione e Interferenze (D.U.V.R.I.) predisposto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti del presente articolo debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.

Il concessionario deve conservare tutti i documenti, registri, atti di accertamento e bollettari relativi alla gestione del servizio di riscossione, sollevando il Comune da ogni responsabilità connessa a furti, incendi e danneggiamenti della documentazione stessa.

Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

Il concessionario deve, inoltre, avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con il Comune.

Il concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche e le modalità di cui al presente Capitolato e all'offerta di gara, concordando i tempi con il concedente.

Entro il 31/03 di ogni anno il concessionario trasmette al Comune una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente, in particolare deve rendere conto delle attività di censimento, accertamento e riscossione coattiva.

#### ART 12 CLAUSOLA SOCIALE

Il concessionario assume l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario per il periodo di durata della concessione applicando il CCNL del settore.

#### ART. 13 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il concessionario si assume l'obbligo di svolgere il servizio con puntualità, esattezza e solvibilità, è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da qualsiasi responsabilità civile, diretta e/o indiretta; sono compresi sia 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.

E' altresì responsabile civilmente di ogni azione del proprio personale ed è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria Compagnia di assicurazione, ivi compresa la copertura conseguente a furti, incendi, atti vandalici e danneggiamenti della documentazione stessa (art. 15 presente Capitolato), almeno 10 giorni prima della data fissata per l'affidamento del servizio, per un massimale corrispondente alla somma dei minimi garantiti di cui all'art. 5, pari a Euro 3.100.000,00.

#### ART. 14 UFFICIO IN SEDE LOCALE E PERSONALE

Il Comune mette a disposizione del concessionario, con "contratto di concessione in uso" a titolo oneroso, propri locali, utilizzati dall'attuale concessionario e ubicati in Alessandria, Via San Giovanni Bosco n. 57 e lascia al concessionario facoltà di effettuare sopralluogo dei locali stessi, con modalità da concordare.

Il canone suddetto potrà essere oggetto di scomputo con fornitura di opere e/o di prestazione di servizi da parte del concessionario a seconda della convenienza del concedente.

Il concessionario deve allestire e mantenere l'ufficio funzionante e idoneo alle esigenze del servizio anche rispettando la normativa sulla eliminazione delle barriere architettoniche a favore dei portatori di handicap ai sensi della L. n. 13/89.

L'ufficio deve essere facilmente accessibile da parte del pubblico e deve essere facilmente individuabile da un'insegna con la scritta "Comune di Alessandria - Servizio COSAP, pubblicità e affissioni - .

Tutte le spese per l'allestimento e il funzionamento dell'ufficio sono a carico del concessionario.

In caso di mancato allestimento della sede entro due mesi nella sede assegnata, il Comune inoltra diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorre infruttuosamente, il Comune applica una penale pari al 10% della cauzione definitiva di cui all'allegato disciplinare e si riserva la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 21 del presente capitolato. L'ufficio deve osservare il seguente orario obbligatorio minimo di apertura al pubblico:

- dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.45;
- dal lunedì al venerdì dalle ore 14.30 alle ore 16.30.

Nei locali dell'ufficio devono essere esposti, in modo da poter essere facilmente consultati dal pubblico, il Regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e il Regolamento sulla COSAP ed il Regolamento sui Canoni Patrimoniali non ricognitori, la tariffa ordinaria del servizio e quella maggiorata del 10% per le affissioni d'urgenza notturne o festive, nonché un elenco degli spazi destinati alle affissioni con l'indicazione delle categorie a cui detti spazi appartengono.

L'Ufficio deve svolgere tutte quelle funzioni di informazione, raccolta documentazione e gestione relative a tutti i servizi oggetto della concessione, compresa la riscossione in forma elettronica. Il concessionario deve realizzare e tenere aggiornato un sito INTERNET contenente le informazioni relativi ai servizi resi. L'aggiudicatario dovrà improntare la propria attività al rispetto dei parametri qualitativi determinati all'interno di una Carta dei Servizi, redatta ai sensi del DPCM 27 .1.1994 e dell'art.11 del d.lgs. 286/1999 e s.m.i. Tutto il personale deve essere provvisto di tessera di riconoscimento, il Comune può richiedere la sua sostituzione con adeguata motivazione.

Il concessionario, nella gestione del servizio, adotta inoltre tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere verso il Comune.

In corso di contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare un'unità operativa a oneri e spese a carico del concessionario destinata all'accoglienza dei contribuenti presso gli uffici comunali di Piazza Giovanni XXIII in Alessandria.

#### ART. 15

#### CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DEGLI SPAZI E AREE PUBBLICHE E CANONI ASSIMILATI

- Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dal D. Lgs. 15/12/1997 n. 446 nonché ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e s.m. e i. ed è tenuto a provvedere indistintamente a tutte le spese, comprese quelle per il personale.

Il concessionario è tenuto ad eseguire le seguenti prestazioni:

1. applicare il regolamento e le tariffe deliberate dal Comune, nonché tutte le successive modificazioni e integrazioni che eventualmente verranno adottate;

2. nominare un "funzionario responsabile" ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 507/93, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
3. accertare che tutte le forme di occupazione del suolo ed aree pubbliche siano state preventivamente autorizzate dal Comune;
4. segnalare al Comune le eventuali occupazioni prive di autorizzazione;
5. accertare le violazioni del "Regolamento per l'applicazione e la disciplina del Canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche" in materia di pagamento del canone;
6. accertare le violazioni del "Regolamento per l'applicazione dei Canoni Patrimoniali non Ricognitori";
7. rilevare ogni altra infrazione al predetto Regolamento e le eventuali occupazioni abusive;
8. segnalare tempestivamente alla Direzione comunale che ha rilasciato il provvedimento di autorizzazione ad occupare il suolo o l'area pubblica, le infrazioni rilevate, al fine dei successivi adempimenti di competenza comunale.

In particolare deve conservare tutti i documenti, registri, atti di accertamento e bollettari relativi alla gestione del servizio di riscossione, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità connessa a furti, incendi e danneggiamenti della documentazione stessa.

Qualora, nel corso della concessione, il Comune ritenesse di chiedere al concessionario prestazioni aggiuntive non previste nel presente capitolato, queste dovranno essere concordate con separato atto.

#### ART. 16

#### CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dal D. Lgs. 507/93 e s.m.e i. ed è tenuto a provvedere indistintamente a tutte le spese, comprese quelle per il personale.

Le affissioni devono corrispondere alle norme previste dal D. Lgs. 507/93 e tempestivamente eseguite, così come richiesto dai committenti, senza che il concessionario possa richiedere alcun compenso straordinario, se non quello citato dal decreto suddetto.

La maggiorazione di cui all'art. 22 punto 9 del D. Lgs. 507/93, per l'affissione di manifesti e urgenze, notturna e/o festiva è ricompresa nell'ammontare lordo riscosso dal concessionario, sulla base del quale viene calcolato l'aggio. Tali servizi devono essere espletati solo se effettivamente richiesti e previa puntuale informazione verbale ai richiedenti delle maggiorazioni tariffarie che comportano.

Per i casi di forza maggiore si richiama l'art. 22 c. 4 del citato Decreto legislativo.

Le pubbliche affissioni sono effettuate esclusivamente dal concessionario su richiesta degli interessati con il pagamento anticipato del relativo diritto negli spazi a ciò predisposti dal Comune.

In particolare, le commissioni relative alle affissioni devono essere annotate in apposito registro cronologico, che deve essere esposto al pubblico presso la sede del servizio.

Il concessionario ha l'obbligo di mantenere in perfetta efficienza gli impianti per le pubbliche affissioni esistenti e di effettuare la sostituzione, a proprie spese, di quelli che risultano inadatti all'uso a causa del deterioramento materiale.

Il concessionario è tenuto a compilare e tenere aggiornato un registro degli spazi destinati permanentemente alle pubbliche affissioni, con le indicazioni della loro ubicazione e misura: lo stesso registro deve essere consegnato al Comune ogni anno, entro il 31 di gennaio dell'anno successivo.

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 il Comune.

Il concessionario provvede in particolare:

1. ad applicare il regolamento e le tariffe deliberate dal Comune, nonché tutte le successive modificazioni e integrazioni che eventualmente verranno adottate;
2. a nominare un "funzionario responsabile" ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 507/93, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
3. a spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza dell'imposta dovuta 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, gli orari di apertura al pubblico e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza. L'avviso recante le modalità di pagamento, deve essere spedito entro il termine previsto dai regolamenti comunali;
4. all'installazione, con i fondi previsti dal comma 5 dell'art. 24 del D. Lgs. 507/93, di ulteriori impianti affissionistici nella misura necessaria a garantire una completa affissione negli spazi appositamente predisposti e comunque in misura non inferiore a quella prevista dall'art. 18, punto 3, dello stesso Decreto, nelle località che saranno indicate dal Comune. Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione rimarranno, alla scadenza della concessione, di proprietà del Comune a titolo gratuito, senza diritto di ricompensa o di risarcimento alcuno da parte del concessionario;
5. a verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie o affissioni non dichiarate, ovvero affissioni abusive. L'accertamento/censimento sul territorio deve essere svolto all'inizio della concessione, entro il primo anno d'imposta e ripetuto regolarmente con cadenza biennale, previo accordo con l'Ente. I soggetti incaricati delle attività di censimento devono essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento;
6. ad impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati, prima dell'uso dal Comune
7. a timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risultano la data d'inizio e quella di scadenza dell'affissione;
8. a provvedere alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria ed alla rimozione delle affissioni abusive, provvedendo al recupero del tributo evaso con l'addebito delle somme sostenute;
9. a ricoprire, entro il terzo giorno successivo all'ultimo del periodo di esposizione al pubblico, i manifesti scaduti con altri manifesti o, in mancanza, con carte colorate;
10. a sostituire gratuitamente i manifesti strappati o deteriorati; in mancanza di altri esemplari dei manifesti da sostituire deve essere data comunicazione al richiedente e devono essere, nel frattempo, mantenuti a sua disposizione i relativi spazi, a norma dell'art. 22 del D. Lgs. 507/93;
11. a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni.

I documenti e tutti gli atti contabili devono essere conservati presso l'ufficio, a disposizione dell'Amministrazione per tutta la durata della concessione e consegnati al Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello del loro utilizzo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il concessionario deve consegnare al Comune anche il rendiconto annuale del servizio, il giornale di cassa (anche in fotocopia autenticata) e l'elenco delle partite oggetto di contenzioso.



Il concessionario si impegna a provvedere a proprie cure e spese, alla effettuazione di tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 507/93.

Il concessionario si obbliga ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli artt. 16, 17, 20 e 21 del citato decreto legislativo.

Relativamente alla riscossione coattiva dei crediti tramite ingiunzione per le somme non pagate relative ai rapporti concessori, si applica quanto previsto dalla normativa vigente e dai Regolamenti comunali in materia. Le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive infruttuose, ivi comprese le spese postali di spedizione degli atti, sono poste a carico dell'Ente così come i rimborsi spese per le attività previste nelle tabelle allegate (A e B) al Decreto Ministero delle Finanze 21 novembre 2000 (G.U. 6/2/2001). Il concessionario trattiene ogni anno, in occasione del primo versamento i costi annuali della sicurezza interferenziale indicati nel bando di gara.

Qualora, nel corso della concessione, il Comune ritenesse di chiedere al concessionario prestazioni aggiuntive non previste nel presente capitolato, queste dovranno essere concordate con separato atto.

#### ART. 17 PENALITA'

Se il concessionario non provvede a coprire i manifesti scaduti, né provvede alla rimozione dei manifesti abusivi o collocati fuori dei quadri regolamentari, incorre nella penalità di Euro 15,00 per ogni manifesto irregolare e per ogni giorno di ritardo.

Per ogni manifesto affisso senza il timbro prescritto dall'art. 16 del presente capitolato, il concessionario incorre nella penalità di Euro 26,00.

Il concessionario è tenuto a versare la penale di Euro 104,00 per ogni bolletta staccata da bollettari non timbrati dal Comune e di Euro 260,00 per ogni bollettario o registro mancante.

Per i ritardi nella presentazione di documenti, di note e di registri, richiesti dal Comune, il concessionario incorre nella penalità di euro 26,00 al giorno.

Per ogni infrazione alle disposizioni del presente capitolato, che non costituisca motivo di revoca o decadenza del contratto, il Comune, previa contestazione degli addebiti, si riserva il diritto di applicare, con determinazione dirigenziale, una penalità variante da un minimo di Euro 52,00 ad un massimo di Euro 520,00 fatta salva, in ogni caso l'eventuale azione penale.

L'importo relativo alle suddette penalità deve essere versato alla Tesoreria Comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

#### ART. 18 SANZIONI AMMINISTRATIVE

Sulle somme introitate a titolo di sanzioni per omesso, tardivo o parziale versamento delle somme dovute, si applica l'aggio di cui all'art. 5. Detti importi non rientrano nel calcolo del minimo garantito.

ART. 19  
ARCHIVI E DOCUMENTI

Il Comune, nel rispetto delle norme vigenti, abilita il concessionario all'accesso in via informatica, ai soli fini della consultazione, agli archivi relativi ai tributi di cui all'art. 1.

Per contro, il concessionario deve ritenersi impegnato a permettere che il Servizio Tributi acceda in via informatica, sempre a titolo di consultazione, all'archivio relativo ai tributi di cui all'art. 1.

Il concessionario è obbligato a rendere compatibili i propri programmi applicativi software alle esigenze del sistema informatico del Comune, garantendo l'integrazione delle banche dati.

Al termine della concessione, il concessionario è obbligato altresì a rilasciare al Comune tutti i supporti informatici necessari affinché l'Ente rientri in esclusivo possesso di tutti i dati elaborati nel corso della concessione, nonché a restituire all'Ente medesimo gli originali di tutti gli accertamenti ed ingiunzioni con relative notifiche.

ART. 20  
VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale del concessionario.

ART. 21  
RISOLUZIONE REVOCA E CANCELLAZIONE

Il Comune procede alla risoluzione della concessione del servizio per i seguenti motivi:

- continue violazioni degli obblighi contrattuali non regolarizzate a seguito di diffida formale da parte del Comune di Alessandria;
- sospensione o abbandono da parte del concessionario di uno o più servizi affidati in gestione;
- continue irregolarità o reiterati abusi connessi nella conduzione del servizio. Per "continue irregolarità" o "reiterati abusi" si intende che il Comune deve aver notificato almeno tre violazioni alle norme di legge o di contratto, contestate per iscritto e non adeguatamente giustificate.

L'Ente si riserva di proporre istanza di cancellazione nei casi previsti dall'art. 11 D.M. 289/2000 e di proporre istanza per la decadenza nei casi previsti dall'art. 13 D.M. 289/2000.

ART. 22  
DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le modalità di gara sono contenute nel relativo Disciplinare.