



COMUNE DI VOLVERA
10040 - Città Metropolitana di TORINO

Ufficio Tributi - e-mail: tributi@comune.volvera.to.it

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE,
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE
SULLA PUBBLICITÀ (ICP) E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI (DPA), COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI
MANIFESTI, E LA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
(TOSAP)**

Durata tre anni dalla data del verbale di consegna

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 – Oggetto del servizio

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti, e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente del Comune di Volvera.

Art. 2 - Durata della concessione

1. La durata della concessione è di tre anni a decorrere dalla data del verbale di consegna.
2. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché della Tosap, in altro/i tipo/i di entrata/e ovvero tese a modificarne i presupposti, il concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle entrate, in conformità alle nuove disposizioni, salva l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali, di comune accordo tra le parti. Il Comune si riserva in ogni caso la possibilità di risolvere il contratto qualora

ragioni di interesse pubblico e/o di economicità lo richiedessero, senza che il concessionario possa vantare alcunché.

3. La presente concessione rimane valida nell'eventualità in cui il Comune decidesse di sostituire, per lo stesso periodo, l'imposta comunale sulla pubblicità con il canone per l'esposizione dei mezzi pubblicitari previsto dagli artt. 62 e 63 del D. Lgs. n. 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni e/o la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche con il relativo canone.
4. La Concessione, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i., potrà essere oggetto di ripetizione per un ulteriore periodo di anni tre dalla stipulazione del contratto.

Art. 3 – Responsabilità del servizio

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio quale subentrato al Comune. Tutti i servizi previsti nel presente Capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi.
2. Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.

Art. 4 – Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti, e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente in tutto il territorio comunale, in conformità al D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e successive modificazioni ed in base ai regolamenti comunali e alle relative tariffe vigenti.

Art. 5 - Modalità di effettuazione e contenuti del servizio.

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura, secondo le previsioni dell'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 e s. m. e i..
3. Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

Art. 6 - Personale

1. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e dovrà, comunque, ottenere il preventivo gradimento dell'Amministrazione che, per comprovati motivi, può chiederne la sostituzione.
2. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.
4. La nomina e la spesa del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta concessionaria, con rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del C.C.N.L. contratto sindacale di categoria.

Art. 7 - Riscossioni

1. La riscossione dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti di affissione e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.
2. Il Concessionario, con manifesto affisso all'Albo Pretorio e/o pubblicato all'Albo Pretorio online ed in altri luoghi pubblici del Comune, nel mese di dicembre di ciascun anno deve informare i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e cessazione, di pagamento delle imposte e sul recapito istituito nel territorio comunale per la gestione del servizio.
3. Per la riscossione delle imposte il Concessionario deve recapitare al domicilio dei contribuenti iscritti a ruolo, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine prescritto, l'avviso di pagamento con l'indicazione dell'importo dovuto e le modalità di versamento.

Art. 8 – Tariffe

1. Le tariffe in vigore al momento dell'appalto, sono state approvate con la deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 18 novembre 2015.
2. Nei locali e negli uffici del servizio per la pubblicità, pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente dovranno essere sempre esposte le tariffe del servizio in modo da potersi consultare facilmente dal pubblico.
3. La tariffa dovrà essere completata con l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni con la categoria alla quale gli spazi stessi appartengono.
4. Il Comune si riserva la facoltà di modificare le tariffe in vigore, se consentito dalla legge, e di modificare gli spazi per le pubbliche affissioni e la divisione delle località del territorio comunale in categorie.

Art. 9 - Stampati e bollettari

1. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dal Comune, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.
2. Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo e carico dagli organi amministrativi comunali.
3. Il Concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato, per la riscossione delle imposte e dei tributi in oggetto.
4. Il Comune si impegna ad inviare trimestralmente alla Concessionaria, presso la sua sede centrale, tutte le autorizzazioni inerenti nuove esposizioni pubblicitarie concessioni di occupazione del suolo pubblico; altresì si impegna tramite i competenti uffici (anagrafe, tributi, polizia amministrativa e commercio) a fornire, su esplicita richiesta del Concessionario, i dati necessari per una corretta emissione degli avvisi di pagamento e di accertamento (quali ad esempio: codici fiscali dei contribuenti, data e luogo di nascita, date dei subentri e cessazioni degli esercizi commerciali ecc.).

Art. 10 - Conservazione atti

I bollettari dovranno essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale. I suddetti bollettari e la relativa documentazione sarà conservata, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 11 - Rendiconti contabili

1. Alla fine di ogni trimestre, ed entro il termine di 20 giorni coincidente con il versamento delle rate trimestrali, il Concessionario dovrà presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando la ripartizione per corrispettivi e l'importo netto complessivo di competenza del Comune.
2. Il Concessionario deve trasmettere alla Direzione centrale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ciascun anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale.

Art. 12 – Obblighi del Concessionario

1. L'impresa aggiudicataria, per tutta la durata del contratto, avrà l'obbligo di provvedere a propria cura e spese, all'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria – ivi compreso il mantenimento del decoro dell'impianto – e straordinaria degli impianti pubblicitari, nel più breve tempo possibile dalla constatazione diretta da parte loro, o entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale per l'effettuazione dell'intervento. Gli interventi dovranno essere eseguiti del rispetto delle norme e delle prescrizioni previste dal “Piano Generale per gli Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni”, approvato con la deliberazione consiliare n. 26 del 30 giugno 2008. Se necessario, l'intervento di manutenzione straordinaria può comportare anche la sostituzione completa dell'impianto. L'impresa aggiudicataria, alla scadenza del contratto, dovrà lasciare gli impianti nel normale stato d'uso.
2. L'impresa aggiudicataria si impegna ad utilizzare, per la sostituzione o per la manutenzione straordinaria a proprio carico, esclusivamente impianti o pezzi di ricambio autorizzati di volta in volta dall'Amministrazione comunale.
3. Entro due mesi dall'inizio della gestione dovrà essere resa, dall'impresa aggiudicataria, la dichiarazione di stabilità contemplata dal vigente regolamento di attuazione del Codice della strada.
4. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate nella precedente gestione, compresa l'effettuazione delle affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti.
5. Il Concessionario deve inoltre effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione delle entrate affidate.
6. Il Concessionario è individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e dovrà curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi alle competenti Commissioni di ogni ordine e grado. Si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari, trasmettendo entro il quinto giorno successivo alla data di conoscenza dell'atto al Comune le notizie relative ai ricorsi, alle controdeduzioni elaborate ed alle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
7. L'Amministrazione comunale si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'impresa possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'impresa stessa di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato e nel contratto successivo.
8. Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.
9. Il Concessionario 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 dal D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. e i., un responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

10. Il Concessionario comunica, inoltre, al Comune il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 81/2008.
11. La designazione dei responsabili su detti deve essere comunicata per iscritto al Comune alla sottoscrizione del contratto.

Art. 13 - Servizio affissioni

1. Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi definiti, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato, fatte salve le eccezioni di legge. Dovranno rispettarsi le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. e i. nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nel caso ricorrano i motivi di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista da intendersi attribuita al Concessionario del servizio per la particolarità della prestazione.
2. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi comprese quelli riguardanti l'eseguito versamento.
3. Il Concessionario si impegna a provvedere a proprie spese e cura alla effettuazione della affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 507/93 e s. m. e i. o sia direttamente richiesta dal Comune, anche se effettuate in esenzione o riduzione dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Art. 14 - Corrispettivi

Per la gestione del servizio il Concessionario è compensato con l'aggio offerto in sede di gara rapportato, in misura unica, all'ammontare lordo complessivamente riscosso, fatta eccezione per le riscossioni dei diritti d'urgenza che gli competono per intero.

Art. 15 - Minimo annuo garantito

1. Il Concessionario avrà l'obbligo di garantire al Comune un minimo di provento al netto dell'aggio nella misura di Euro 42.000,00 (quarantaduemila) per ciascun anno della concessione.
2. Nel caso di variazione di tariffe superiore al 10% (in aumento o diminuzione), deliberata dal Comune o stabilita per legge nel corso della concessione, l'aggio e il minimo garantito convenuti dovranno essere raggugliati (per l'aggio e per il minimo garantito in diminuzione ed

in aumento) in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare presunto delle riscossioni.

Art. 16 –Versamenti e interessi moratori

1. L'ammontare delle riscossioni, al netto dell'aggio, deve essere versato a scadenze trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun trimestre mediante accredito postale sul conto corrente intestato alla tesoreria comunale.
2. Qualora l'ammontare netto dei proventi non raggiunga la quota maturata del minimo netto garantito, il versamento deve essere integrato fino al raggiungimento di tale limite minimo salvo conguaglio con le eccedenze dei versamenti successivi.
3. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applicano gli interessi moratori in base al tasso stabilito da norme statali per le imposte erariali sugli importi non versati, che potrà essere recuperata dal Comune con i procedimenti esecutivi previsti dal R. D. 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 17 - Penalità

1. Per l'eventuale interruzione del servizio o per la chiusura non autorizzata dell'ufficio il responsabile di procedimento applica, in via amministrativa, previo rigetto della eventuale controdeduzione alla contestazione, per ogni ora di interruzione o chiusura, o frazione, le seguenti penalità:
 - a) per il primo giorno, Euro 50,00 orari;
 - b) per ogni giorno successivo al primo, Euro 100,00 orari.
2. Ogni altra violazione alle norme del presente Capitolato, del regolamento comunale o delle disposizioni di legge, può determinare l'applicazione di una penalità, previa contestazione, da un importo minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 1.000,00, a seconda la gravità e l'eventuale recidività.

Art. 18 - Ricorsi

Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

Art. 19 - Rettifiche ed accertamenti d'ufficio

Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. e i..

Art. 20 - Esenzioni – riduzioni

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti e della tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

Art. 21 - Norme di riferimento

Per quanto non previsto dal presente Capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme di cui al Capo I e Capo II del D. Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni.

Art. 22 - Ufficio decentrato

1. Per la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente il Concessionario del servizio è tenuto a dotarsi ed a tenere aperto al pubblico un ufficio di rappresentanza, secondo gli orari fissati dall'Amministrazione comunale, nell'ambito del territorio comunale. L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per almeno 2 ore giornaliere dal lunedì al venerdì, ovvero secondo gli orari proposti in sede di gara, se migliorativi. Tale orario potrà essere variato esclusivamente dietro richiesta motivata del Concessionario e potrà essere esclusivamente ridotto nel solo mese di agosto.

L'ufficio deve essere provvisto di apparecchio telefonico e di fax, oltre alla dotazione di necessarie apparecchiature strumentali, per la trasmissione di documentazione anche in formato elettronico.

2. Per quanto attiene alle commissioni urgenti non commerciali (annunci funebri), con richiesta di affissione entro la giornata, il Concessionario si dovrà attivare per garantire l'espletamento della richiesta medesima.

All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "UFFICIO PER LA PUBBLICITÀ, PUBBLICHE AFFISSIONI E TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE DEL COMUNE DI VOLVERA (TO)".

3. Il Concessionario deve eleggere detto ufficio come domicilio, a tutti gli effetti del contratto e di legge, in tal modo ogni lettera, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla Ditta concessionaria.

Art. 23 – Garanzia definitiva

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la ditta aggiudicataria deve prestare una cauzione costituita in uno dei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, il cui ammontare deve essere pari ad Euro 23.700,00 (pari al 10% di Euro 237.000,00).
2. Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Ente stipulante avrà diritto di valersi di propria autorità della cauzione come sopra prestata, e, nel caso ciò avvenga, la concessionaria dovrà reintegrarla nel termine che le sarà assegnato.

3. La cauzione non sarà svincolata che alla scadenza della concessione stessa e dopo che l'amministrazione avrà accertato che il Concessionario del servizio abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Art. 24 - Decadenza della concessione

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:
 - a) per la cancellazione dall'albo dei concessionari (art. 11 D.M. n. 289/2000);
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato d'Oneri;
 - d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 - f) per mancato versamento delle somme dovute alla prescritte scadenze;
 - g) per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D. Lgs n. 446/1997 e s. m. e i...
2. Nel caso di trasformazione del tributo in canone, l'Amministrazione si riserva di confermare l'affidamento con l'applicazione delle stesse condizioni contrattuali e obblighi derivanti dal presente Capitolato.
3. La decadenza può essere richiesta dal Comune interessato o, d'ufficio, dall'Ufficio Federalismo Fiscale del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento per le politiche fiscali, secondo le modalità di cui all'art. 13, comma 2, e seguenti del D.M. n. 289/2000.
4. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato, dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione.
5. Allo scopo, l'Amministrazione comunale diffida il gestore decaduto 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 stesso (art. 14 D.M. n. 289/2000). Parimenti sono invitati i contribuenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto.

Art. 25 - Responsabilità civile - risarcimento danni

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, sempreché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa.
2. Il Concessionario è tenuto a stipulare, prima della firma del contratto, apposita polizza assicurativa, valevole per tutta la durata dello stesso, che tenga sollevato il Comune dalla

responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

3. La polizza assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore ad Euro 500.000,00 (cinquecentomila), ed avrà la durata superiore almeno di 180 giorni rispetto alla data di scadenza del contratto di concessione.

Art. 26 - Subappalto – cessione

È vietato il conferimento del servizio in subappalto a terzi da parte del Concessionario. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà, come previsto dall'art. 11 del D.M. n. 289/2000, la cancellazione dall'albo che comporta la decadenza da tutte le gestioni e lo scioglimento del contratto.

Art. 27 - Atti successivi alla scadenza della concessione

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Il Concessionario dovrà comunque ed in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

Art. 28 – Domicilio del Concessionario

Per tutta la durata della concessione il Concessionario deve eleggere il proprio domicilio presso la sede Municipale.

Art. 29 - Accesso agli uffici – esame atti – vigilanza

1. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che l'Amministrazione vorrà eseguire o far eseguire.
2. Il servizio sarà esercitato sotto la vigilanza del funzionario responsabile dei servizi finanziari - ufficio tributi e dei dipendenti degli uffici comunali all'uopo delegati, i quali potranno, senza alcun preavviso, procedere ad ispezioni sui documenti contabili, di cui al precedente art. 9 e ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di gestione, con libero accesso agli uffici.
3. Gli incaricati del Concessionario, quando convocati dagli organi di controllo, dovranno recarsi presso la sede municipale nella quale produrranno la documentazione entro 10 giorni dalla data della richiesta.
4. Eventuali contestazioni sollevate dall'Amministrazione comunale relativamente all'attività di verifica, dovranno essere notificate al Concessionario mediante lettera raccomandata A.R. nella

quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni notificate, dovrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 90 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata A.R.

Art. 30 - Spese contrattuali

Tutte le spese del presente atto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa, sono a carico della Concessionaria.

Art. 31 – Riservatezza dei dati

1. Il Concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa. Al termine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e s. m. e i..

Art. 32 - Controversie

Le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario relative all'oggetto de quo, saranno risolte in via amichevole, redigendo un apposito verbale di conciliazione. Qualora ciò non vada a buon fine, o non fosse possibile, le controversie saranno di competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Torino.

Art. 33 – Modalità di aggiudicazione del servizio

Per le modalità di aggiudicazione del servizio si deve far riferimento al Bando ed al Disciplinare d'Appalto.

Art. 34 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato valgono, ove compatibili, le norme vigenti in materia nonché quelle civilistiche e contrattuali.

ALLEGATO - Gettito annuo presunto.



COMUNE DI VOLVERA

10040 - Città Metropolitana di TORINO

Ufficio Tributi - e-mail: tributi@comune.volvera.to.it

**ALLEGATO AL CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (ICP)
E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA), COMPRESA LA
MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, E LA TASSA OCCUPAZIONE
SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP)**

Durata tre anni dalla data del verbale di consegna.

GETTITO ANNUO PRESUNTO:

- | | |
|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> IMPOSTA PUBBLICITA' | Euro 26.000,00; |
| <input type="checkbox"/> DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI | Euro 7.000,00; |
| <input type="checkbox"/> TASSA SPAZI ED AREE PUBBLICHE | Euro 46.000,00. |