



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco n° 9

Tel. 029000 8110-8121 – fax 0290009071

e-mail tributi@comune.mottavisconti.mi.it



Regione Lombardia



Parco del Ticino

**CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE
SULLA PUBBLICITA',
DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI,
E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA
DI TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI**

INDICE GENERALE

- 1) Oggetto della Concessione
- 2) Durata della Concessione
- 3) Corrispettivo del servizio
- 4) Revisione del corrispettivo
- 5) Versamenti
- 6) Cauzione definitiva
- 7) Assicurazione a carico del concessionario
- 8) Organizzazione del servizio
- 9) Nomina funzionario responsabile
- 10) Gestione del servizio e obblighi del concessionario
- 11) Personale
- 12) Rescissione del contratto di concessione
- 13) Vigilanza e controllo
- 14) Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni
- 15) Responsabilità per danni causati agli impianti
- 16) Riconsegna degli impianti e della banca dati
- 17) Richieste di affissione
- 18) Affissioni d'urgenza
- 19) Affissioni scadute
- 20) Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi
- 21) Pagamento dell'imposta di pubblicità e del diritto di affissione e della tassa per l'occupazione di suolo pubblico
- 22) Contabilità, stampati e bollettari
- 23) Esenzioni – Riduzioni
- 24) Gestione dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate del Comune
- 25) Penalità
- 26) Prestazioni aggiuntive
- 27) Spese contrattuali
- 28) Foro competente

Art. 1 Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di gestione, di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), del diritto sulle pubbliche affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti e delle attività connesse e propedeutiche, in conformità al Decreto Legislativo 507/1993 e s.m.i., alle normative vigenti e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano, nonché la gestione in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tributi ed altre entrate comunali.

Art. 2 Durata della concessione

1. La durata del contratto oggetto del presente capitolato è stabilita in anni 6 con decorrenza dalla data di inizio della gestione dei servizi oggetto di affidamento e fino alla data del 31.12.2021.

2. Alla scadenza la concessione potrà essere prorogata per analogo periodo di tempo.

3. Al termine del rapporto contrattuale, lo stesso si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte dell'Ente.

Art. 3 Corrispettivo del servizio

1. Il servizio, di cui all'art.1 viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

2. Detto aggio, al netto dell'IVA, è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso, a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, ad eccezione delle spese di notifica che saranno interamente recuperate dal concessionario in quanto dallo stesso anticipate.

3. Per la gestione dell'attività di riscossione coattiva, sarà corrisposto al Concessionario, un aggio, al netto dell'IVA, nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara. L'aggio è rapportato alle somme effettivamente riscosse ad eccezione delle spese di notifica che saranno interamente recuperate dal concessionario in quanto dallo stesso anticipate. Il concessionario avrà altresì diritto al rimborso, da parte del Comune, delle spese di notifica sostenute per le pratiche che risulteranno inesigibili.

Art. 4 Revisione del corrispettivo

1. Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti devono essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.

2. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione/sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità in altro/i tipo/i di entrata/e, il concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione della/e nuova/e entrata/e, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Art. 5 Versamenti

1. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale del Comune, entro il decimo giorno del mese successivo al mese di riferimento, le riscossioni effettuate nel mese precedente, al netto dell'aggio di riscossione, previa presentazione, del rendiconto delle riscossioni effettuate.

3. Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

4. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale interessata procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

Art. 6 Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente del capitolato d'oneri, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, secondo quanto stabilito dal combinato disposto dalla legge 10.06.1982, n° 348 e dall'art. 113 del D.Lgs 163/06, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, di importo pari al 10% del valore contrattuale. Ai sensi dell'art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., l'importo della cauzione da presentare può essere ridotto del 50%.

2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

4. Venendo, per qualsiasi causa a diminuire la cauzione, il concessionario deve reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

5. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

Art. 7 Assicurazione a carico del concessionario

Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), con compagnia assicuratrice di primaria importanza secondo condizioni e massimali da sottoporre all'approvazione del Comune, che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00

Art. 8 Organizzazione del servizio

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito recapito in Motta Visconti .

L'organizzazione del recapito locale, l'impiego del personale, costituirà oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.

2. Alla data del verbale di consegna, in attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.

3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura:

Comune di Motta Visconti Servizio Affissioni Pubblicità e riscossione coattiva gestione (ditta....) nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:

- Le tariffe approvate dall'ente;

- I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
 - L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - Il Registro delle commissioni di affissione;
- 5.** L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.
- 6.** al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi consegnerà l'applicazione delle seguenti penali:
- Mancato allestimento della sede provvisoria comporterà l'impossibilità di effettuare la consegna del servizio e la risoluzione del contratto ;
 - Mancato allestimento della sede definitiva entro un mese dalla consegna o allestimento non adeguato: il comune invierà apposita diffida ad adempiere. Decorso inutilmente il termine indicato, il Comune incamererà un importo pari al 5% della cauzione riservandosi la facoltà di richiedere la risoluzione del contratto nel caso la cauzione non venga reintegrata nel termine di 15 giorni.

Art. 9 Nomina funzionario responsabile

- 1.** 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 dalla normativa di settore.
- 2.** Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008.
- 3.** Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 2, e 3, debbono essere comunicate nei termini previsti alla Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze e all'Amministrazione Comunale.

Art 10 Gestione del servizio e obblighi del concessionario

- 1.** Il concessionario elegge e mantiene in _____, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del concessionario.
- 2.** Il concessionario deve:
- a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo.
 - b) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale.
 - c) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione.
 - d) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate.
- 3.** Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.
- 4.** Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
- 5.** Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione.

Art. 11 Personale

- 1.** Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
- 2.** Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
- 3.** 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.
- 4.** Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Art. 12 Rescissione del contratto di concessione

- 1.** Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:
 - subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs 446/97 istituito con DM 289/2000;
 - non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
 - non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione;
 - conferisca il servizio in appalto a terzi;
 - non effettui i versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
 - commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
 - commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
 - venga dichiarato fallito.

Art. 13 Vigilanza e controllo

- 1.** Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
- 2.** Il Responsabile del Settore Finanziario del Comune, cura i rapporti con il concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo e ne sovrintenderà la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
- 3.** L'Amministrazione Comunale per il tramite del personale appositamente incaricato, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli preventivi, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.
- 4.** Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.

Art. 14 Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni

- 1.** Il concessionario prende in consegna dal comune gli impianti (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc,) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto ed elencati negli allegati prospetti di consistenza, nello stato in cui si trovano.
- 2.** Il concessionario si assume l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti e dei nuovi impianti che saranno sostituiti o installati.
- 3.** Il concessionario si obbliga a sostituire gli impianti in cattivo stato e ad effettuare tutte le

manutenzioni necessarie a garantire il decoro e la sicurezza dell'impiantistica comunale.

4. In caso di necessario spostamento degli impianti, il concessionario provvede a sua cura e spese alla ricollocazione in altra posizione preventivamente concordata con gli uffici comunali.

5. Qualora il numero degli impianti sul territorio comunale risultasse inferiore ai minimi di legge previsti dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 507/1993, il concessionario è tenuto all'installazione di nuovi impianti in modo da raggiungere almeno il minimo normativamente previsto.

Art. 15 Responsabilita' per danni causati dagli impianti

1. Il concessionario risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il comune.

Art. 16 Riconsegna degli impianti e della banca dati

1. Alla scadenza del contratto il concessionario riconsegna al comune in piena efficienza e manutenzione gli impianti delle pubbliche affissioni, predisponendo prospetti di consistenza e di stato degli impianti, quali risultano al momento della riconsegna, in contraddittorio con il funzionario comunale all'uopo incaricato, evidenziando le nuove installazioni e le sostituzioni effettuate rispetto agli impianti consegnati all'inizio della concessione.

2. Tutti gli impianti sono di esclusiva proprietà comunale, compresi i nuovi impianti che saranno sostituiti o installati nel corso della concessione, la cui proprietà viene devoluta al comune senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

3. Il concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.

4. Alla scadenza del contratto il concessionario riconsegna al comune l'archivio della banca dati in suo possesso, in formato excel o csv.

5. La cauzione prestata dal concessionario viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati ed alla riconsegna degli impianti, previa attestazione dell'assenza di danni da effettuarsi da parte del tecnico comunale, in contraddittorio con il concessionario.

Art. 17 Richieste di affissione

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, nonché dei richiamati singoli Regolamenti Comunali, adottati da ciascun Comune, negli spazi ad esse appositamente previsti.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

Art. 18 Affissioni d'urgenza

1. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs. n. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del Concessionario.

2. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

3. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 19 Affissioni scadute

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprire gli impianti con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Diformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Art. 20 Affissioni ed, impianti pubblicitari abusivi

1. Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni abusive, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 507/93.

Art. 21 Pagamento dell'imposta di pubblicità e del diritto di affissione

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato mediante appositi conti correnti postali intestati al Concessionario, o per contanti previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati.

Art. 22 Contabilità, stampati e bollettari

1. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

2. Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.

4. Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

Art. 23 Esenzioni – Riduzioni

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D. Lgs. n. 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali.

Art. 24 Gestione dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate del Comune

1. Il Comune si impegna ad affidare per il recupero solo crediti liquidi, certi ed esigibili; pertanto la società concessionaria viene sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante da richiesta di importi indebiti o inesistenti e si impegna a fornire ogni informazione utile al recupero del credito. Per il recupero delle entrate assegnate all'incasso, scadute e da scadere, la società concessionaria dovrà avvalersi dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14/04/1910, n. 639. La riscossione coattiva dei crediti tributari comunali è svolta dall'aggiudicataria con le modalità di seguito specificate, con la distinzione tra le attività eseguite dal Comune e quelle eseguite dalla aggiudicataria stessa:

- a. Il Comune fornisce al Concessionario i dati relativi alle posizioni debitorie in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo, in formato XML ovvero in altro formato leggibile quali ad es. excel, access, R290 ecc;
- b. Il Concessionario provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale. A seguito della creazione della banca dati avvia un'attività di bonifica; l'Ente,

su specifica richiesta del concessionario, fornisce tutte le informazioni utili al recupero del credito entro il termine di giorni 30 dalla data della richiesta. Trascorso tale termine o in mancanza di riscontro, le pratiche inesitate saranno dichiarate dal concessionario inesigibili ed allo stesso competerà il rimborso delle spese.

- c. Il Concessionario provvede alla riscossione coattiva tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale, al recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria, tramite lo svolgimento del servizio di esecuzione delle procedure di iscrizione/cancellazione di fermo amministrativo su beni mobili registrati, ipoteca immobiliare e pignoramento mobiliare e immobiliare disciplinata dal Regio Decreto n. 639 del 14/04/1910, come successivamente modificato ed integrato e/o con le modalità consentite dalle disposizioni legislative vigenti. La riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, è attuata secondo le disposizioni contenute nel titolo II del DPR n. 602/1973 e successive modifiche, in quanto compatibili, come stabilito dall'art. 4, comma 2-sexies della Legge n° 265/2002 art. 36 del D.L. 31.12.2007;
- d. In caso di mancato recupero, il Concessionario fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 22.12.1986 n° 917;
- e. Il Concessionario garantisce la gestione dell'eventuale contenzioso, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare ogni altro supporto legale, amministrativo e tecnico contabile al fine di garantire efficace tutela in ogni livello e grado di giudizio;
- f. Il Concessionario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, deve provvedere all'allestimento di uno sportello informativo, ovvero di una linea telefonica dedicata, onde consentire ai destinatari delle procedure esecutive di prendere contatto diretto (tutti i giorni feriali escluso il sabato), con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti;
- g. Il Concessionario dovrà garantire uno o più accessi alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire al Comune, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive:
 1. possibilità di accesso alle informazioni sullo stato delle singole pratiche, con il dettaglio dei dati anagrafici, nonché quelli relativi alla posizione debitoria e le diverse fasi di riscossione, con possibilità di ricerca tramite codice fiscale e per via di ubicazione dell'oggetto dell'imposta e con possibilità di effettuare puntuali ricerche in merito alle diverse tipologie di imposta/tassa od entrata extratributaria, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare una contabilità degli incassi derivanti dalla gestione delle attività di recupero coattivo.
 2. possibilità di effettuare, in ogni momento, puntuali ricerche in merito allo stato di riscossione delle tipologie di tributi/entrate ed alle relative fasi di riscossione già messe in atto, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare contabilizzazione degli incassi derivanti dalla gestione del coattivo ed una rendicontazione degli insoluti;
- h. Il Concessionario dovrà procedere alla riscossione delle somme affidate mediante proprio conto corrente postale, conto corrente bancario e potrà attivare qualsiasi altro sistema telematico ed on-line previo accordo con il Comune;
- i. Il Concessionario dovrà produrre apposita rendicontazione periodica degli incassi effettuati, recante i riferimenti al carico originario e dovrà effettuare il riversamento delle somme riscosse al netto delle competenze.

2. E' onere del Concessionario porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.

Art. 25 Penalità

1. Se il Concessionario prolunga l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e non copre i manifesti scaduti incorre nella penale di € 2,50 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo, a partire dal terzo giorno successivo a quello di scadenza.

- 2.** Sarà applicata una penalità di € 5,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse attivata da privati e con obbligo di tenere sollevato il comune da ogni responsabilità.
- 3.** Per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del comune la penale è di € 10,00.
- 4.** Se il concessionario affigge manifesti senza il timbro a calendario è applicata una penale di € 75,00, salva la facoltà per il comune di disporre l'immediata rimozione senza che i committenti possano avanzare pretese di sorta verso il comune.
- 5.** Le penalità sono comminate con provvedimento del responsabile del Settore Finanziario e notificate al concessionario. Il concessionario deve provvedere al pagamento nel termine di tre giorni dalla notifica.
- 6.** Qualora il concessionario nel termine suddetto non provveda al pagamento, il comune procede al prelievo della cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate.
- 7.** La cauzione deve essere reintegrata nel termine di 15 giorni, senza obbligo di ingiunzione o diffida da parte del comune, pena la risoluzione del contratto per colpa del concessionario ai sensi dell'art. 12 e salvo il risarcimento dei danni.

Art. 26 Prestazioni aggiuntive

- 1.** L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

Art. 27 Spese Contrattuali

- 1.** Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di appalto, del servizio, saranno a totale ed esclusivo carico della ditta Concessionaria.

Art. 28 Foro Competente

- 1.** Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Pavia.