



**CAPITOLATO D'ONERI**

**PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI  
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA  
COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE  
PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER  
L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**



## SOMMARIO

ARTICOLO 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE	4
ARTICOLO 2 DURATA DELLA CONCESSIONE	4
ARTICOLO 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	4
ARTICOLO 4 REVISIONE DEL CORRISPETTIVO	5
ARTICOLO 5 RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE	5
ARTICOLO 6 CAUZIONE DEFINITIVA	6
ARTICOLO 7 RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE	6
ARTICOLO 8 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO	7
ARTICOLO 9 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	10
ARTICOLO 10 IMPIANTI AFFISSIONALI	10
ARTICOLO 11 RICHIESTE DI AFFISSIONE	11
ARTICOLO 12 CONTROLLI SUL TERRITORIO	11
ARTICOLO 13 SISTEMA DI RISCOSSIONE	12
ARTICOLO 14 PERSONALE	12
ARTICOLO 15 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	13
ARTICOLO 16 DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE	13
ARTICOLO 17 RECESSO	15
ARTICOLO 18 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	16
ARTICOLO 19 ESENZIONI – RIDUZIONI	16
ARTICOLO 20 SERVIZI GRATUITI	16
ARTICOLO 21 VIGILANZA E CONTROLLI	17



ARTICOLO 22 PENALITA' PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI	17
ARTICOLO 23 CONTROVERSIE	18
ARTICOLO 24 RICORSI	18
ARTICOLO 25 SPESE CONTRATTUALI	19
ARTICOLO 26 NORME FINALI	19



## ARTICOLO 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, ai sensi del D.Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e ss.mm.ii.
2. L'affidamento in concessione comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la gestione del servizio di accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta sulla Pubblicità (I.C.P.), del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (D.P.A.) e della Tassa Occupazioni Spazi ed Aree Pubbliche.

## ARTICOLO 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5 (cinque).
2. L'affidamento del servizio decorre dal 1 gennaio 2017 (o dalla data successiva che sarà possibile stabilire tempestivamente a conclusione delle procedure di gara) e viene a scadere il 31 dicembre 2021 o comunque allo scadere dei 5 anni.
3. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, alle medesime condizioni contrattuali vigenti a tale data, fino ad un massimo di 6 mesi, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara.

## ARTICOLO 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito nella misura non inferiore ad € 415.000,00, al netto dell'aggio, per ciascun anno della concessione.
2. L'aggio a favore del Concessionario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura determinata in sede di gara.
3. L'aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi pubblici, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii .
4. Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario uscente a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione di spazi pubblici nel



periodo di validità della concessione concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 1, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 2.

## ARTICOLO 4 REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che abbia comportato una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.
2. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento, in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

## ARTICOLO 5 RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Le entrate derivanti dall'attività di riscossione e accertamento, anche coattiva, dovranno affluire sui conti correnti postali all'uopo attivati dal Comune, di cui:
  - Uno per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.
  - Uno per la riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.Il Comune consegnerà al referente del Concessionario le credenziali di accesso ai suddetti conti correnti al fine di consentire il controllo on-line dei movimenti e la formazione dei rendiconti periodici.
2. Le spese di tenuta e movimentazione dei conti dedicati saranno rimborsate al Comune dal Concessionario con cadenza annuale.
3. Il Concessionario deve trasmettere al Servizio Tributi Comunale, distintamente per ogni entrata, il rendiconto mensile dei versamenti effettuati per la gestione dei tributi in oggetto, con distinta indicazione dell'aggio, entro il 20 del mese successivo. Nel mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente.
4. Il Concessionario, in qualità di "agente contabile esterno" deve trasmettere, nei tempi previsti dalla normativa vigente, il rendiconto degli agenti contabili, effettuato tramite il modello approvato con D.P.R. 31.01.1996 n. 194, ed allegando tutti i documenti previsti dalla relativa normativa.



5. L'aggio sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura da inviare al Servizio Tributi Comunale assieme al predetto rendiconto mensile, previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base dal rendiconto medesimo.
6. Qualora l'importo delle somme riscosse nel corso dell'anno non raggiunga l'importo del minimo annuo garantito il Concessionario dovrà provvedere con un versamento integrativo entro il mese di gennaio dell'anno successivo.

## **ARTICOLO 6 CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi, derivanti dal conferimento della concessione, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva costituita con gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 di durata pari a quella della concessione.
2. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs. n. 50 del 2016, 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. L'Amministrazione Comunale attiverà se necessario, il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito.
4. La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni, In ogni caso l'intero ammontare della cauzione dovrà essere ricostituito annualmente, a garanzia degli obblighi contrattuali.
5. 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.
6. La cauzione sarà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

## **ARTICOLO 7 RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE**

7. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
8. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), 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. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore a € 200.000,00. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Desio per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Desio dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

9. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2. per l'intera durata della concessione, a tal proposito dovrà fornire idonea documentazione.

## ARTICOLO 8 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
3. Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto), il Concessionario nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara.
5. Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Desio, a proprie cure e spese, in posizione centrale, entro 15 giorni dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, una sede operativa che funge anche da sportello per il ricevimento dell'utenza. Tale ufficio deve essere munito di telefono fisso, fax, posta elettronica anche certificata (PEC) e telefono cellulare. Sulla porta dello stesso dovrà essere apposta una targa con la scritta "**Comune di Desio – Servizio Affissioni Pubblicità – Tosap – Gestione in Concessione alla ditta.....**" e l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura al pubblico. L'organizzazione della sede operativa e l'impiego del personale costituiranno oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.
6. Il Concessionario deve eleggere e mantenere il proprio domicilio per tutta la durata della concessione presso la sede operativa di Desio dove l'Amministrazione Comunale può indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del Concessionario.



7. Presso la sede operativa i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio in oggetto del presente capitolato, ivi compresi i pagamenti. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
8. Il Concessionario deve comunque conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, etc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.
9. Il Concessionario subentra e si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio. Per gli importi che saranno riscossi sulle rateizzazioni in corso alla data del 31.12.2016 e alla data del 31.12.2021 spetta l'aggio al Concessionario uscente nella misura indicata nei relativi contratti.
10. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge. La stessa dovrà svolgere le funzioni di Funzionario Responsabile d'imposta ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.
11. La designazione del responsabile di cui al comma 10, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed in caso di sostituzione entro le 24 ore successive.
12. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:
  - a. applicare il D.Lgs. 507/1993 e s.m.i e tutte le disposizioni legislative e regolamentari regolanti la materia.
  - b. applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale.
  - c. 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. 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per quanto riguarda l'assegnazione degli spazi affissionali e l'utilizzo degli spazi pubblicitari e gli spazi pubblici occupati, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine il sistema informativo deve 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, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi.

- d. impiegare, per la gestione del servizio, esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I bollettari dovranno essere preventivamente vidimati dal Responsabile del Servizio Tributi.
  - e. 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. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line.
  - f. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile del Servizio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione.
  - g. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.
  - h. revisionare ed effettuare, a proprie spese, ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati e di quelli che lo saranno durante tutto il periodo della concessione.
  - i. il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalla vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
- 13.** Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del l'Amministrazione Comunale, salva diversa disposizione di legge.
- 14.** Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori Comunali competenti, di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
- 15.** Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs, n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
- 16.** Entro 90 (novanta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:
- a. restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati.



- b. fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio.

## ARTICOLO 9 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni sono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.LGS. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone l'Amministrazione Comunale.
2. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
3. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
4. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
5. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive procedendo tempestivamente alla rimozione o alla copertura dei manifesti. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione Comunale a spese del concessionario.
6. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

## ARTICOLO 10 IMPIANTI AFFISSIONALI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di pubblicazione del bando e di cui all'allegato elenco (**allegato n. 1**) nonché di tutti quelli che il Comune riterrà opportuno installare successivamente. Prima di iniziare il servizio, un incaricato dell'Amministrazione Comunale procederà alla consegna al Concessionario, con apposito verbale, degli impianti preesistenti di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli impianti dovranno essere costantemente mantenuti in condizioni di efficienza da parte del Concessionario effettuando a proprie spese i necessari interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria.



3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionali affidati alla sua gestione o dall'utilizzo degli stessi da parte degli incaricati del servizio affissioni.
4. Tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal Concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il Concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

## **ARTICOLO 11 RICHIESTE DI AFFISSIONE**

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93 nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
2. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.
3. Il Concessionario è tenuto a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993.

## **ARTICOLO 12 CONTROLLI SUL TERRITORIO**

1. Il Concessionario deve controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Al fine di contrastare l'abusivismo, il Concessionario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo, oppure dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.
2. L'abusivismo pubblicitario deve essere rilevato e segnalato all'Amministrazione Comunale anche effettuando controllo incrociato per la corrispondenza dei dati fra atti autorizzativi trasmessi al Concessionario dall'Amministrazione Comunale e dichiarazione di cui all'art. 8 del D.Lgs. 507/93 presentata al Concessionario dal soggetto passivo. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata, per l'irrogazione delle sanzioni e per l'applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative.
3. Il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto della negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge.



## ARTICOLO 13 SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze, il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Tale avviso deve indicare inoltre l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica e ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente, dovranno anche essere specificate le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
2. Invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del Concessionario, senza diritto al rimborso né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dai vigenti regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo e aree pubbliche
4. Il Concessionario dovrà attivare tutte le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

## ARTICOLO 14 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 sollevata l'Amministrazione Comunale.
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. n. 81/2008 e s.m.i..
3. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
4. Il Concessionario all'inizio della gestione dovrà trasmettere al Dirigente dell'Area Gestione Risorse l'elenco nominativo del personale addetto e delle corrispondenti mansioni/qualifiche. Il Concessionario trasmetterà inoltre tempestivamente anche i successivi aggiornamenti.



5. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, di back office e di call center.
6. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali, vistato dall'Amministrazione Comunale e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
7. Il Dirigente dell'Area Gestione Risorse avrà comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di personale quando ne ricorrano comprovati e gravi motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedano.
8. Gli anzidetti gravi motivi dovranno essere formalmente notificati dall'Amministrazione Comunale al Concessionario, il quale dopo aver esperito una specifica indagine interna, entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuta sopra indicata notifica, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale le decisioni che intende o non intende adottare.
9. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile che penale.

## **ARTICOLO 15 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. E' in ogni modo vietato cedere la gestione, anche parziale, in subappalto a terzi. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, oltre ad integrare una causa di cancellazione dall'Albo prevista dal D.M. 289 dell'11.09.2002, provocherà comunque la decadenza della concessione e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.
2. Non è ammessa la cessione del contratto.

## **ARTICOLO 16 DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE**

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
  - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
  - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;



- abbandono del servizio da parte del Concessionario
  - cessione a terzi, da parte del Concessionario, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dal contratto;
  - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
  - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
  - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
  - mancato versamento al personale del Concessionario delle retribuzioni e/o contributi previdenziali e/o assicurativi;
2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.
  3. Il Dirigente dell'Area Gestione Risorse, al verificarsi di quanto sopra, provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Centrale della Fiscalità locale presso il Ministero delle Finanze.
  4. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 é altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
  5. La risoluzione di diritto si verifica nel momento in cui il Dirigente dell'Area Gestione Risorse comunica al Concessionario, con mezzo tracciabile (PEC, Fax o raccomandata A/R), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.
  6. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
    - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
    - mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
    - mancato versamento delle somme dovute oltre il trentesimo giorno dalla data stabilita per il versamento medesimo o reiterato tardivo versamento;
    - mancata attivazione ed operatività dell'ufficio del Concessionario sul territorio comunale;
    - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
  7. Resta nella facoltà del Dirigente dell'Area Gestione Risorse di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 3 penalità previste dall'art. 22.
  8. La risoluzione del contratto per grave inadempienza é preceduta da una formale contestazione nella quale é assegnato un termine non inferiore a quindici giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte del Concessionario. Acquisite e valutate negativamente le predette giustificazioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, l'Amministrazione Comunale dispone la risoluzione del contratto.



9. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata per l'intero importo dall'Amministrazione Comunale.
10. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione. Allo scopo, il Dirigente dell'Area Gestione Risorse diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.
11. In caso di decadenza, l'Amministrazione Comunale potrà assumere direttamente la gestione del servizio, con il diritto di entrare temporaneamente in possesso, all'atto della notifica del provvedimento di decadenza, degli uffici, dei beni e delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, e di avvalersi del personale addetto, rinunciando il Concessionario al beneficio della costituzione in mora e delle ordinarie formalità.
12. Qualora l'Amministrazione Comunale ribadisse la scelta di procedere alla gestione del servizio risolto anticipatamente mediante la concessione dello stesso al successivo miglior offerente, i maggiori oneri e le eventuali spese sostenute per tale nuovo affidamento saranno a totale carico del Concessionario inadempiente.
13. E' sempre fatta salva ogni rivalsa per ulteriori danni per i quali il Concessionario risponde, oltre che con la cauzione prestata, anche con il proprio patrimonio.
14. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

## **ARTICOLO 17 RECESSO**

1. Per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento.
2. Qualora le vigenti disposizioni normative dovessero prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune può recedere unilateralmente dal contratto senza obbligo di preavviso e senza alcuna conseguenza economica né per il Comune né per il Concessionario. In tale circostanza il Concessionario dovrà restituire tutte le banche dati possedute e la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le parti.
3. In alternativa al recesso di cui al precedente secondo comma, ove possibile, resta salva la facoltà delle parti di perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.



## **ARTICOLO 18** **ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
3. Il Concessionario deve comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.
4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune: In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.
5. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

## **ARTICOLO.19** **ESENZIONI – RIDUZIONI**

6. Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dei tributi e delle sanzioni oggetto della concessione né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai Regolamenti Comunali.

## **ARTICOLO 20** **SERVIZI GRATUITI**

1. Il Concessionario si impegna:
  - a collaborare con gli uffici comunali competenti in merito a qualsiasi proposta relativa agli impianti di affissione.
  - ad eseguire il censimento di tutte le utenze e di aggiornarlo annualmente.
  - provvedere a suo completo carico, così come previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 507/93, alle affissioni di tutti i manifesti dell'Amministrazione comunale e dei manifesti delle altre autorità la cui affissione è resa obbligatoria.
  - ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli art. 20 e 21 del D.lgs. n. 507/93 e dal Regolamento Comunale.



## ARTICOLO 21 VIGILANZA E CONTROLLI

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stesso la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. Il Servizio tributi comunale cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti e del presente capitolato.
3. Il dirigente l'Area Gestione Risorse o altro funzionario dallo stesso delegato avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione del servizio in concessione per controllare l'andamento della medesima.
4. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che l'Amministrazione Comunale, mediante il dirigente l'Area Gestione Risorse riterrà opportuno eseguire nonché a fornire al medesimo tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.
5. Il Concessionario consegnerà all'Amministrazione Comunale, su richiesta, statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formatici compatibili con i più comuni programmi informatici (excel, access, etc.) e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.

## ARTICOLO 22 PENALITA' PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Se durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni del presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali, di cui si elenca una casistica non esaustiva:
  - a. una penalità pari a Euro 3.000,00 per mancata attivazione del collegamento alla banca dati del Concessionario di cui all'art. 8 e/ o della linea telefonica dedicata;
  - b. una penalità di Euro 500,00, per impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni;
  - c. una penalità pari a Euro 10.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui all'art. 8, alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
  - d. una penalità pari a Euro 3.000,00 per mancata consegna degli impianti di affissione alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione; una penalità pari a Euro 300,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per un numero di volte superiore a 1;
  - e. una penalità pari a Euro 10.000,00 per mancato allestimento dell'ufficio entro i termini di cui all'art. 8 .



2. Per ogni altra fattispecie non contemplata nel precedente comma, la penale verrà determinata dal Dirigente dell'Area Gestione Risorse, nei limiti di un minimo di Euro 300,00 e di un massimo di Euro 4.000,00.
3. L'applicazione della penale non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.
4. L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Amministrazione Comunale di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico del Concessionario quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.
5. Le penalità di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del Dirigente l'Area Gestione Risorse, da comunicare al Concessionario, assegnandogli 10 (dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Decorso infruttuosamente tale termine senza che abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente dell'Area Gestione Risorse procederà all'applicazione della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia al Concessionario, assegnandogli un termine, non superiore a 15 giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

## **ARTICOLO 23 CONTROVERSIE**

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione Comunale per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio.

## **ARTICOLO 24 RICORSI**

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.



## **ARTICOLO 25 SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto, sono a carico del Concessionario, senza alcuna alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 26 NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.



ELENCO IMPIANTI AFFISSINALI

Ubicazione impianto		Misure impianto			Tipologia (mono o bifacciale)	N. impianti	Superficie totale impianto	USO
Toponimo	Indirizzo	base (ml.)	(altezza (ml.)	Totale (mq.)				
Via	Agnesi	6,00	3,00	18,00	1	1	18,0	commerciale
		2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
		1,40	2,00	2,80	1	6	16,8	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Largo degli	Alpini	2,00	1,40	2,80	1	2	5,6	commerciale
Via	Bareggi	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	commerciale
Via	Borghetto	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	commerciale
Via	Calatafimi	1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Cavalieri di Vittorio Veneto	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via per	Cesano	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Dal Verme	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Diaz	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	commerciale
		2,00	1,40	2,80	1	8	22,4	commerciale
		1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	commerciale
		1,00	1,40	1,40	1	1	1,4	commerciale
Via	Di Vittorio	2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Dolomiti	1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Fratelli Cervi	2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Fratelli Rosselli	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	commerciale
Via	Fermi	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Forlanini	2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	3	16,8	commerciale
Via	Galilei	2,00	1,40	2,80	1	2	5,6	commerciale
Via	Garibaldi	1,40	2,00	2,80	1	3	8,4	commerciale
Piazza	Giotto	1,00	1,40	1,40	2	2	5,6	commerciale
Corso	Italia	2,00	1,40	2,80	1	2	5,6	commerciale
		2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Piazza	Liberazione	2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Mantegazza > TdFrasche	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	commerciale
Via	Manzoni	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	commerciale
Piazza	Martiri di Fossoli	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Marx	2,00	1,40	2,80	2	4	22,4	commerciale
Via	Matteotti	2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Mascagni	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Mazzini	2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Monsignor Castelli	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Monte Bianco	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Monte Rosa	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	commerciale
Piazza	Nenni	6,00	3,00	18,00	1	1	18	commerciale
		2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale

Via	Olmetto	2,00	2,00	4,00	1	1	4	commerciale
Via	Pallavicini	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Piazzale del	Parco	2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Parini	1,00	1,40	1,40	1	2	2,8	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Partigiani d'Italia	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	commerciale
		1,40	2,00	2,80	1	3	8,4	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Piermarini	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Pirandello	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Porta	2,00	1,40	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Pozzo Antico	0,70	1,00	0,70	1	27	18,9	commerciale
		2,00	1,40	2,80	1	2	5,6	commerciale
Via	Roma	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Sant'Apollinare	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	San Pietro	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Santa Caterina	2,00	1,40	2,80	2	3	16,8	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Segantini	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Serenelle	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Silone	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Viale	Stazione	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
		2,00	1,40	2,80	2	1	5,6	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Tolstoj	2,00	1,40	2,80	2	3	16,8	commerciale
		1,40	2,00	2,80	2	2	11,2	commerciale
Via	Trincea delle Frasche	1,40	2,00	2,80	1	2	5,6	commerciale
Via	Tripoli	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale
Via	Varese	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	commerciale

**146**      **581,1**

Via	Caravaggio	0,70	1,00	0,70	2	1	1,4	istituzionale
Corso	Italia > Gramsci	0,70	1,00	0,70	2	1	1,4	istituzionale
Via	Galli	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	istituzionale
Via	Garibaldi 7	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	istituzionale
Via	Gramsci	0,70	1,00	0,70	2	1	1,4	istituzionale
Via	Matteotti	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Monsignor Cattaneo	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Rovagnati	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	San Vincenzo	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Santa Caterina	1,40	2,00	2,80	2	1	5,6	istituzionale
Via	Tagliabue (a sx dietro edicola)	0,70	1,00	0,70	2	1	1,4	istituzionale
Via	Tagliabue > Via per Seregno	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Tagliabue > Via Hermada	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Tagliabue > F. da Desio	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Tagliabue (a dx subito dopo il s.p. FFSS)	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	istituzionale
Via	Tagliabue (a dx dopo il cavalcavia)	0,70	1,00	0,70	2	1	1,4	istituzionale

**16**      **26,6**

Via	Asiago (fronte n.c. 50)	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via per	Binzago	1,40	1,00	1,40	1	1	1,4	funebre
Piazza	Carendon	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via per	Cesano	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via	Diaz	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	funebre
Via	Garibaldi (lato Chiesa Pio X)	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via	Garibaldi (dopo il civico 243)	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	funebre
Corso	Italia	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	funebre
Via	Lampugnani	2,00	1,40	2,80	1	1	2,8	funebre
Via	Marx	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Piazzale del	Parco	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via	Partigiani d'Italia	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via	Pozzo Antico	0,70	1,00	0,70	1	1	0,7	funebre
Via	Prati	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
Via	Rimembranze	1,40	2,00	2,80	1	1	2,8	funebre
Via	Romagna	1,40	1,00	1,4	2	1	2,8	funebre
Via	Sempione	1,40	1,00	1,40	1	1	1,4	funebre
Via	Trincea delle Frasche	1,40	1,00	1,40	2	1	2,8	funebre
							<b>18</b>	<b>45,5</b>

**TOTALE**

<b>180</b>	<b>653,2</b>
------------	--------------

<b>LEGENDA</b>	<b>Codice</b>
tipologia monofacciale	1
tipologia bifacciale	2