



COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

LARGO MONSIGNOR CICUTTINI 1 – 33040 POVOLETTO – TEL. 0432/664082 – FAX 0432/664094

e-mail: ragioneria@comune.povoletto.ud.it internet: www.comune.povoletto.ud.it

**CAPITOLATO D'ONERI
RELATIVO ALLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ
E DEL
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
PERIODO: 1.1.2011 - 31.12.2014**

Articolo 1 Oggetto del capitolato

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in conformità al D. Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dei vigenti regolamenti comunali.
2. Il Comune di Povoletto appartiene, ai sensi dell'articolo 2 del D. Lgs. 507/93, alla classe 5^a (quinta).

Articolo 2 Durata della concessione

1. La concessione decorre dall' 01.01.2011 e termina il 31.12.2014 e si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.
2. La concessione potrà essere eventualmente rinnovata o prorogata secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla normativa vigente.
3. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stesso, alla facoltà per gli enti locali di poterla abolire, ovvero alla soppressione delle entrate oggetto di concessione.
4. Qualora l'entrata soppressa sia sostituita con un'altra, per espressa previsione di legge o per facoltà dell'ente locale, il rapporto potrà continuare purché vi sia formale richiesta da parte dell'ente e formale accettazione da parte del concessionario.
5. Al termine della concessione il concessionario è tenuto a restituire al Comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento e supporto informatico (così come definito all'articolo 10 del presente capitolato), riferito alla concessione scaduta.

Articolo 3 Osservanza delle Leggi e del Regolamento

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni regolate dai D. Lgs. 507 del 15.11.1993 e D. Lgs.446/97 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le disposizioni contenute negli appositi regolamenti comunali disciplinanti la materia oggetto di concessione. Il concessionario dovrà agire nel rispetto della L. 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del DPR 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
2. Al fine di non favorire 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 edilizia e/o commerciale e/o della Polizia Locale.

Articolo 4 Corrispettivo del servizio

1. Il corrispettivo è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura percentuale offerta da calcolarsi sulle somme riscosse a qualsiasi titolo per imposta pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.
2. Il minimo garantito dovrà essere corrisposto dal concessionario anche nel caso in cui le riscossioni non raggiungano detta soglia e nessun diritto potrà essere vantato dal concessionario ad una revisione del minimo garantito stesso.
3. Qualora nel corso della concessione si verificassero modifiche, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, che comportino variazioni delle vigenti tariffe, l'aggio ed il minimo garantito dovranno essere ragguagliati in aumento od in diminuzione sempreché le variazioni superino la percentuale del 10%.

Articolo 5 Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi patrimoniali, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da costituirsi a norma della Legge 10 giugno 1982, n. 348 il cui ammontare, determinato ai sensi dell'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006, deve essere pari ad un decimo dell'importo contrattuale.
2. In caso di variazione del minimo garantito, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo del minimo garantito stabilito nella nuova misura.
3. 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.
4. La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione stessa dopo che il Comune avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.
5. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'Impresa, ovvero in caso di decadenza, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi dovuti al Comune stesso.
6. La cauzione deve essere rinnovata ed adeguata in occasione dell'eventuale proroga o rinnovo.

Articolo 6 Responsabilità del servizio

1. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.
2. La ditta concessionaria assume l'intera responsabilità del servizio, nomina il "Funzionario responsabile" e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione della stessa, pertanto sottoscrive tutti i provvedimenti relativi alla riscossione, al processo tributario, alla riscossione coattiva e ai rimborsi. Tale nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione comunale.
3. Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti e collaboratori; sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
4. L'Impresa terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
5. L'Impresa si impegna a contrarre per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con un massimale di almeno Euro 1.000.000,00 per danni alle persone e di almeno Euro 500.000,00 per danni alle cose, escludendo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa, da depositare prima della stipula del contratto.
6. E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Articolo 7 Organizzazione del servizio e dell'ufficio

1. Il concessionario ha l'obbligo, a proprie spese, di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi necessari per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate. Il personale dovrà possedere professionalità ed esperienza anche in relazione alle problematiche specifiche del territorio al fine di garantire una continuità nell'efficienza del servizio.
2. Il Comune ha la facoltà di chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sostituzione di quel personale che non si riveli adatto allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento.
3. In ogni caso dovrà essere garantito, un organico di almeno una unità per tutto l'anno.

4. Il concessionario provvederà alla retribuzione del personale ed assolverà a tutte le assicurazioni previdenziali e assistenziali previste dalla legge.
5. Il concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione, in tempo utile per effettuare il pagamento nei termini di legge.
6. Oltre a quanto stabilito nel presente capitolato, il servizio verrà svolto conformemente al progetto di gestione, che verrà formulato e prodotto in sede di offerta.

Articolo 8 Contabilità

1. Il concessionario deve attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.
2. Il concessionario deve dotarsi a proprie spese di tutti gli stampati, registri, bollettari e quant'altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.
3. La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 giorni per i controlli che l'Ente intenderà effettuare.

Articolo 9 Versamenti

1. Entro 20 giorni dalle scadenze trimestrali (31 marzo - 30 giugno - 30 settembre - 31 dicembre) il concessionario deve compilare – in duplice copia – situazioni riepilogative recanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse, come previsto dall'articolo 4 del D.M. 26.4.1994.
2. Entro lo stesso termine deve trasmettere la prima copia al Comune contestualmente al versamento dovuto.
3. L'ammontare trimestrale delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio, deve essere versato direttamente alla Tesoreria comunale entro il giorno 20 del mese successivo ad ogni trimestre.
4. L'importo del versamento di cui al comma 3 non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, oltre alle eventuali addizionali riscosse, salvo il conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa del minimo garantito.
5. Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal concessionario, comporteranno il pagamento degli interessi di legge sulle somme non versate che potranno essere riscosse utilizzando le vigenti procedure esecutive.
6. In caso di tardivo o mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere ad esecuzione sulla cauzione.

Articolo 10 Atti successivi alla scadenza della concessione

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo precedente, è fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
2. Il concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formazione per il proseguimento degli atti medesimi.
3. Il concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo concessionario, all'atto della scadenza della concessione, l'archivio cartaceo ed informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

La trasmissione dell'archivio informatico dovrà avvenire con un tracciato record definito di comune accordo e comunque compatibile con il sistema informatico comunale (attualmente Halley).

Articolo 11 Impianti ed attrezzature

1. Il concessionario del servizio assume in consegna, in base ad apposito verbale, gli impianti, le attrezzature ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti ed esistente alla data della stipulazione del contratto.
2. Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in buono stato di conservazione (da valutarsi a insindacabile giudizio del Comune).
3. Gli eventuali nuovi impianti che fossero installati, a totale cura e spese del concessionario, nel corso della concessione, sia in sostituzione di quelli già esistenti che in aggiunta agli stessi, passeranno in piena proprietà del Comune alla scadenza o decadenza della concessione stessa, e ciò senza che il Comune debba corrispondere alcunché.
4. Per l'ubicazione delle tabelle, dei quadri e degli stendardi, come pure il loro tipo, il concessionario dovrà ottenere preventivamente l'autorizzazione comunale.
5. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni di cui ai precedenti commi, le riparazioni e quant'altro necessario ad assicurarne il mantenimento in opera nonché la conservazione e l'efficienza, saranno ad esclusivo carico del concessionario.
6. Il concessionario dovrà attenersi, nell'utilizzo degli spazi destinati all'affissione, alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 507/93 e nel Regolamento comunale di applicazione.
7. Il concessionario si obbliga a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni distinti per tipologia di impianto, di utilizzazione ed ubicazione.

Articolo 12 Esenzioni e riduzioni

1. Il concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o dal canone, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. Il concessionario si impegna ad applicare le riduzioni della tariffa e le esenzioni previste dal D. Lgs. 507/1993 e dal regolamento comunale. In nessun altro caso può concedere esenzioni dal pagamento dell'imposta o dei diritti, né accordare riduzioni.
3. Nei casi di esenzione e riduzione, al concessionario non compete alcun rimborso spese.

Articolo 13 Affissione dei manifesti

1. Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale.
2. Dovranno rispettarsi le modalità di cui all'articolo 22 del D. Lgs 507/93 nonché quelle stabilite dal regolamento.
3. Nessun manifesto potrà essere affisso se non sarà munito, in modo visibile, dell'autorizzazione e/o del bollo a calendario con l'indicazione dell'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà restare esposto al pubblico.
4. Il concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti.

Articolo 14 Ispezioni e controlli

1. Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.
2. Il concessionario dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità delle riscossioni, fornendo dati e documenti inerenti l'andamento della gestione e consentendo il libero accesso all'ufficio.

3. Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario consegnerà al Comune, su supporto cartaceo e, a richiesta, su idoneo tracciato informatico preventivamente concordato con il Responsabile del Servizio Finanziario, la banca dati riferita all'anno precedente relativa:
 - al censimento di tutte le insegne con indicazione della via, civico e consistenza;
 - tutti i soggetti passivi d'imposta con le relative riscossioni.

Articolo 15 Riservatezza

1. Il concessionario sarà tenuto a conformarsi, nello svolgimento della propria attività, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il concessionario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati – in conformità alla normativa di volta in volta applicabile – i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento della concessione.

Articolo 16 Servizi gratuiti.

1. Il concessionario provvede, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune e delle altre Autorità ed Amministrazioni pubbliche, la cui affissione sia esente dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni, ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 507/93.

Articolo 17 Decadenza della concessione.

1. Qualora il Responsabile del Servizio Finanziario ravveda inadempimenti contrattuali, emette diffida e fissa il termine per l'adempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto viene automaticamente dichiarato decaduto.
2. La decadenza può essere pronunciata nei casi e con le modalità previsti dalla legge (D.M. 11.9.2000, n. 289). In particolare essa può essere pronunciata nei seguenti casi:
 - Fallimento del concessionario;
 - subappalto;
 - cessione del contratto senza consenso del Comune;
 - inadempienza degli obblighi assicurativi verso il personale dipendente;
 - continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
 - intervenuta eccessiva onerosità della gestione in relazione alla proposta di revisione dell'aggio e del minimo garantito di cui al presente capitolato;
 - inadempienza contrattuale, quale: sospensione od abbandono del servizio, mancata consegna banca dati e documentazione, omissione o ritardo nei versamenti, disservizi, mancato reintegro della cauzione definitiva, ecc.
3. Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.
4. Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alla procedure di accertamento e riscossione.
5. Verificandosi la decadenza dalla concessione il Comune avrà la facoltà di avvalersi dell'organizzazione del concessionario necessaria per la continuazione del servizio stesso in economia o a mezzo di altro assuntore e ciò fino a che non sia stato possibile provvedere in altro modo alle esigenze del servizio.
6. La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ad indennizzo.

Articolo 18 Penalità

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempreché non comportino decadenza dalla gestione), risultanti

anche dal rapporto con i competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, che vanno da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta) ad un massimo di € 1.000,00 (mille) secondo la gravità dell'inadempienza valutata dalla Giunta comunale.

2. L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro 60 giorni dalla contestazione scritta e comunicata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo posta elettronica certificata.
3. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni che possono essergli derivati dall'inadempimento.
4. Sugli importi non versati tempestivamente alle scadenze stabilite, a carico del concessionario, è applicata l'indennità di mora pari al tasso di interesse legale vigente.

Articolo 19 Controversie - Commissione arbitrale

1. Per le controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del contratto le parti potranno adire ad un collegio arbitrale costituito da tre componenti, uno nominato dal Comune, uno dal concessionario e il terzo di comune accordo, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Udine.
2. Il collegio arbitrale dovrà deliberare secondo diritto entro e non oltre trenta giorni dalla accettazione della nomina, depositando il lodo nei termini di cui all'articolo 825 c.p.c. Le parti, d'accordo, possono consentire con atto scritto la proroga del termine.
3. Il lodo sarà vincolante per le parti e soggetto alle impugnazioni previste dagli artt. 827 e ss c.p.c. La spesa dell'arbitrato sarà a carico della parte soccombente.

Articolo 20 Divieto

1. La gestione dei servizi è affidata in esclusiva al concessionario a cui è vietato il subappalto dei servizi stessi.
2. E' fatto divieto il contemporaneo svolgimento della presente attività di gestione quale concessionario e quella di commercializzazione di pubblicità.

Articolo 21 Spese contrattuali e tasse

1. Tutte le spese e tasse inerenti e conseguenti il contratto di concessione saranno a totale carico del concessionario.