

CITTA' DI CARIGNANO

Provincia di Torino



1

CAPITOLATO D'ONERI

GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP) E DEI DIRITTI
SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA) COMPRESA LA
MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI

INDICE

◆ Articolo 1 : Oggetto della concessione	3
◆ Articolo 2 : Durata della Concessione	3
◆ Articolo 3: Corrispettivo del servizio	3
◆ Articolo 4 : Revisione del corrispettivo	3
◆ Articolo 5 : Riscossioni, versamenti, rendiconti della gestione	3
◆ Articolo 6: Organizzazione e gestione del servizio	4
◆ Articolo 7: Servizio delle pubbliche affissioni	5
◆ Articolo 8: Controlli sul territorio	6
◆ Articolo 9: Sistema di riscossione	6
◆ Articolo 10: Personale	6
◆ Articolo 11: PENALI	7
◆ Articolo 12: VARIAZIONI E RECESSO	7
◆ Articolo 13: Controversie	8
◆ Articolo 14: Spese di procedura e di contratto	8

Articolo 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni e dell'imposta comunale sulla pubblicità, ai sensi del D.Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e ss.mm.ii.

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.) e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (D.P.A.)

Articolo 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha durata di anni 6 (sei). L'affidamento del servizio decorre dall'01/01/2018 (o dalla data successiva che sarà possibile stabilire tempestivamente a conclusione delle procedure di gara) e viene a scadere il 31/12/2023 o comunque allo scadere dei 6 anni.

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

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 € 24.000,00 al netto dell'aggio, per ciascun anno della concessione.

L'aggio a favore del Concessionario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura determinata in sede di gara. L'aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di 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.

Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario uscente a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni nel periodo di validità della concessione concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al primo comma, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al secondo comma.

Per completezza di informazioni si riporta il totale degli incassi relativi al biennio 2015/2016:

ANNO	ICP	DIR. AFF.	RIMBORSI	TOTALE
2015	24.549,20	15.193,40	0	39.742,60
2016	28.232,17	19.409,50	0	47.641,67

Articolo 4 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

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.

Articolo 5 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

Le entrate derivanti dall'attività di riscossione e accertamento, anche coattiva, dovranno affluire sul conto corrente postale all'uopo attivato dal Comune. Il Comune consegnerà al referente del Concessionario le credenziali di accesso al suddetto conto corrente al fine di consentire il controllo on-line dei movimenti e la formazione dei rendiconti periodici.

Le spese di tenuta e movimentazione dei conti dedicati saranno rimborsate al Comune dal Concessionario con cadenza annuale.

Il Concessionario deve trasmettere al Ufficio 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.

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.

L'aggio sarà corrisposto trimestralmente dietro presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base dei rendiconti mensili.

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 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.

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.

Dalla data di formale affidamento il Concessionario assume la completa responsabilità del servizio.

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.

Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel territorio del Comune, a proprie cure e spese, 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.

Presso la sede operativa i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio in oggetto. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali.

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.

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:

- applicare il D.Lgs. 507/1993 e s.m.i e tutte le disposizioni legislative e regolamentari regolanti la materia.
- applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale.
- 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, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per quanto riguarda l'assegnazione degli spazi affissionali e l'utilizzo degli spazi pubblicitari.
- 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 dell'Ufficio Tributi.
- 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.

- consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione.
- curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.
- 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.

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.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

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.

Entro 90 (novanta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto 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.
- fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio.

Articolo 7 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

Il Comune potrà, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato di conservazione e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.

Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso.

Le affissioni vengono effettuate, secondo le modalità di cui all'articolo 22 del Decreto Legislativo 507/93 e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Ai sensi dell'articolo 3, terzo comma, del Decreto Legislativo n. 507/93 è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento dell'imposta dovuta ai sensi dell'articolo 12 del citato Decreto.

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

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.

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.

Nei locali e negli uffici del servizio per la pubblicità e pubbliche affissioni devono essere sempre esposte le tariffe in vigore, approvate dall'Amministrazione comunale, in modo da essere facilmente consultabili da parte degli utenti.

Articolo 8 - CONTROLLI SUL TERRITORIO

Il Concessionario deve controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive. L'abusivismo pubblicitario deve essere rilevato e segnalato all'Amministrazione Comunale. 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.

Articolo 9 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

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 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.

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.

Il Concessionario dovrà attivare tutte le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Articolo 10 - PERSONALE

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.

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.

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.

Il Concessionario all'inizio della gestione dovrà trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Tributi l'elenco nominativo del personale addetto e delle corrispondenti mansioni/qualifiche. Il Concessionario trasmetterà inoltre tempestivamente anche i successivi aggiornamenti.

Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati.

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Tributi avrà comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di personale quando ne ricorrano comprovati e gravi motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedano. 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.

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.

Articolo 11 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e alle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di Euro 50,00 fino ad un massimo del 5% del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 80% del deposito cauzionale.

Si individuano una serie di fattispecie tipiche soggette alle seguenti penali:

- Affissioni abusive protratte oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere Euro 50,00 per ogni manifesto;

In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario che vanno da un minimo di € 100,00 (Euro cento) fino a un massimo di € 200,00 (Euro duecento) applicate in misura giornaliera, a seconda della gravità dell'inadempienza valutata dallo stesso Responsabile.

Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per oneri generali sostenuti e penale.

Articolo 12 - VARIAZIONI E RECESSO

Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

Il Comune di Carignano si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della durata contrattuale la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse e complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

Articolo 13 - CONTROVERSIE

Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà competente l'Autorità giudiziaria di Torino.

Articolo 14 - SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO

Tutte le spese di contratto, quelle ad esso successive e conseguenti per la esecuzione del presente servizio, saranno a carico del concessionario aggiudicatario senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Prima della stipula del contratto la ditta dovrà provvedere al versamento, presso la Tesoreria comunale, della somma che sarà richiesta dall'Amministrazione Comunale a titolo di deposito per spese contrattuali e diritti di segreteria.

