



## **COMUNE DI VILLA CARCINA**

### **Provincia di Brescia**

#### **CAPITOLATO D'ONERI PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI. PERIODO DAL 01.01.2006 AL 31.12.2009**

##### **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Con il presente capitolato speciale il Comune di Villa Carcina disciplina la concessione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nell'osservanza del Regolamento comunale vigente e del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi inerenti la gestione del servizio previsti nel D.Lgs. n. 507/1993, e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con il contribuente utente ed in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione.

##### **ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è stabilita in anni 4, con decorrenza dal 01.01.2006 al 31.12.2009.

Alla scadenza del predetto periodo, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

La concessione si intende anticipatamente risolta di pieno diritto qualora entrassero in vigore norme legislative o regolamentari comportanti l'abolizione della concessione stessa, ovvero ricorressero le condizioni per la disdetta, come indicato al successivo art. 21; mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti fondamentali, le condizioni saranno rivedute in accordo fra le parti.

Dopo la scadenza del contratto è fatto divieto alla ditta appaltatrice cessata di emettere atti o effettuare riscossioni, e la stessa dovrà comunque in ogni caso consegnare al Comune o alla ditta subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegandola, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

##### **ART. 3 - REQUISITI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario deve risultare iscritto all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446. Esso subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato.

##### **ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo, con l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito al netto dell'aggio per ciascun anno della riscossione.

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura quale risulta dalla gara.  
Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori.  
Il canone annuo minimo garantito netto è quello risultante dagli esiti di gara

#### Art. 5 - REVISIONE DELLA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI PUBBLICITA' E/O DI TARIFFA

Qualora durante il corso della concessione dovessero apportarsi variazioni alle tariffe e alle disposizioni che regolano il particolare servizio, tali da incidere in misura pari o superiore al 10% dei proventi lordi, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato al maggior o minor ammontare delle riscossioni.

#### ART. 6 - CAUZIONE

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione o fidejussione corrispondente all'importo del minimo annuo garantito, pari a quanto offerto in sede di gara - mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria o a mezzo deposito su libretto vincolato per il titolo e per l'importo a favore del Comune.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad esecuzione sulla cauzione con modalità previste dal Regio decreto 14 aprile 1910 n.639, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la stessa risultasse insufficiente.

La cauzione o fideiussione dovrà essere mantenuta integra per tutto il tempo della concessione e non sarà svincolata che alla scadenza della stessa previo riconoscimento da parte dell'Ente del pieno e completo adempimento di tutti gli obblighi assunti dal concessionario.

#### ART. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

- a) applicare il D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- c) garantire in particolare i tempi relativi alla pubblicazione dei seguenti avvisi istituzionali:
  - convocazione del Consiglio Comunale entro il giorno successivo alla consegna
  - avvisi urgenti (nei casi di pubblica sicurezza, incolumità e sanità pubblica) entro 12 ore;
- d) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- e) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507;
- f) gestire il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, secondo le norme legislative e regolamenti vigenti;
- g) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni;
- h) inviare, nel mese precedente il termine di pagamento, a tutti i contribuenti dell'imposta sulla pubblicità permanente un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni amministrative ed interessi. Tale invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata) e deve riportare l'indicazione della persona e numero telefonico a cui chiedere chiarimenti. Deve, inoltre, essere accompagnato da un bollettino prestampato per l'assolvimento dell'imposta.

L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del concessionario;

i) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 507/93;

j) a tenere costanti contatti con il Servizio Tributi del Comune tramite il proprio rappresentante;

k) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune entro il 31 marzo di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, in un formato compatibile con i sistemi informatici utilizzati dall'Ente.

l) condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale;

m) effettuare tutti i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara;

n) a mantenere in condizioni di perfetta efficienza gli impianti ed a sostituire quelli che verranno riconosciuti deteriorati o inutilizzabili. Qualora il Comune riscontrasse che alcuni impianti non siano in condizione di perfetta efficienza e/o deteriorati lo segnalerà al Concessionario intimandolo a provvedere alla manutenzione o alla sostituzione entro 15 giorni. Nel caso in cui il Concessionario non dovesse adempiere entro il termine suddetto provvederà il Comune con successivo addebito delle spese sostenute al Concessionario e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione. Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza del contratto, di proprietà dell'Ente;

o) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato;

p) in ottemperanza alla Legge n. 675/96 la ditta appaltatrice dovrà assicurare la massima riservatezza o potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni inerenti il servizio affidato e soltanto per il periodo pari alla durata dell'incarico.

Alla fine dell'incarico è fatto divieto alla ditta appaltatrice di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

q) gestire l'assegnazione degli spazi relativi all'affissione di cui all'art. 20 bis comma 1 D. Lgs. 507/93 attraverso la tenuta di un registro dal quale risulti la successione cronologica delle richieste, la durata delle stesse e gli spazi assegnati.

#### Art. 8 – ORGANIZZAZIONE UFFICIO NEL TERRITORIO

Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Villa Carcina, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura: "Comune di Villa Carcina – Servizio pubblicità, affissioni e occupazione spazi ed aree pubbliche – gestione della ditta.....", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico ed i recapiti telefonici.

Nei locali dell'ufficio devono essere esposti altresì, in modo da potersi facilmente consultare:

- le tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità;
- le tariffe relative al diritto sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;

ed ogni altra informazione necessaria ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi connessi con i tributi ed il servizio in oggetto.

L'orario di apertura al pubblico, per almeno 10 ore settimanali, dovrà essere articolato almeno su tre giorni alla settimana.

#### ART. 9 - RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

Nell'espletamento del servizio la ditta appaltatrice può farsi sostituire da un rappresentante, munito di apposita procura, in possesso dei requisiti di onorabilità e che non si trovi in alcuna delle incompatibilità indicate nell'art. 7 del D.M. 11.09.2000, n. 289.

#### Art. 10 – PERSONALE

La ditta deve organizzare il servizio con tutto il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate.

La Ditta, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare all'Amministrazione Comunale (ufficio tributi) il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti. Il personale dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

L'impresa si impegna a rispettare il CCNL della categoria di appartenenza ed ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D. Lgs. n° 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale ha, in ogni caso, la facoltà di chiedere la sostituzione di quel personale che non si riveli adatto allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento.

La Ditta è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, dipendente dall'esercizio del servizio medesimo, sia civile che penale.

Il concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

#### Art. 11 - RICHIESTE DI AFFISSIONE

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario, il quale provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

Nessun manifesto viene affisso se non munito del bollo a calendario leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

#### ART. 12 - VIGILANZA E CONTROLLI

Il concessionario è tenuto a :

- a) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune ritiene di eseguire o far eseguire, e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- b) impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati, prima dell'uso dal Comune;
- c) timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risulti la data di scadenza dell'affissione;
- d) istituire ed aggiornare un archivio informatico di tutte le operazioni in modo che siano facilitati i controlli e che si costituisca un archivio degli utenti sia della pubblicità che del servizio affissioni.
- e) fornire chiarimenti, esibire atti e documenti e quanto altro occorra allo svolgimento dell'attività di vigilanza ad ogni richiesta del Responsabile competente.

#### ART. 13 - RESPONSABILITA'

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi Comunali di ogni responsabilità verso terzi sia per i danni alle persone o alle cose, mancanza di servizio verso committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dalla concessione.

A tal fine il concessionario è tenuto almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio a produrre apposita assicurazione e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione.

#### ART. 14 - CONTABILITA'

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 130 del 6 giugno 1994.

Il concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto.

Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni per tutta la durata della concessione, ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli e, al termine della stessa, a consegnarli al comune nel termine di 30 giorni, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Il concessionario è inoltre obbligato a trasmettere alla direzione centrale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ogni anno una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dai dati dei singoli trimestri con annotati, gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale.

#### ART. 15 - VERSAMENTI

Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate al netto dell'aggio a scadenze trimestrali posticipate, entro il giorno 20 del mese successivo alla scadenza del trimestre e previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, distinte nelle sue componenti.

In caso di ritardo, l'Amministrazione procede all'applicazione di un'indennità di mora, pari alla misura degli interessi legali aumentata di due punti, sulle somme non versate, salvo l'incameramento della cauzione e la decadenza dalla concessione in caso di mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze.

Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle riscossioni anzidette non raggiunga il minimo garantito annuo, il concessionario è tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattuale stabilito.

#### ART. 16 – AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

Il concessionario del servizio dovrà effettuare, indipendentemente dall'obbligo di avvio della procedura di rimozione degli impianti e dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 24, comma 2 del D.Lgs 507/93, l'immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria se affissa negli spazi autorizzati, ovvero la rimozione delle affissioni abusive se effettuate negli spazi non autorizzati, con successiva notifica di apposito avviso secondo le modalità previste dall'art. 10 del D.Lgs. 507/93.

Il verbale relativo alla rilevazione della pubblicità abusiva dovrà essere trasmesso all'Ente, anche per via telematica, entro ventiquattro ore dalla rilevazione stessa.

#### ART. 17 – PENALITA'

Per la mancata copertura/rimozione della pubblicità abusiva, entro quarantotto ore dalla rilevazione, effettuata con apposito verbale dall'appaltatore, o dalla segnalazione, effettuata dall'amministrazione comunale, sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di € 100,00= (cento/00).

La mancata affissione dei manifesti, che non sia dovuta a causa di forza maggiore, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 507/93, sarà sanzionata con l'applicazione al concessionario del servizio di una penalità di € 50,00= (cinquanta/00).

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa, inoltre, deve coprire completamente i manifesti scaduti entro quarantotto ore dalla scadenza, con nuovi manifesti o con fogli di carta, in caso di inadempienza sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di € 100,00 (cento/00).

Ad ogni richiesta di chiarimenti, esibizione di atti e documenti, e quanto altro occorra allo svolgimento dell'attività di vigilanza di cui all'art. 12 del presente capitolato, rimasta inevasa, dopo

il secondo sollecito, sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di € 120,00 (centoventi/00).

Le penalità suddette verranno applicate dal Responsabile dell'Area Finanziaria mediante apposito provvedimento che dovrà essere notificato al concessionario tramite lettera raccomandata con A.R. Al recupero delle somme a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi sulla cauzione o sulla fideiussione prestata dal concessionario. In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 15 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

Dopo tre formali contestazioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale potrà attivare le procedure di decadenza di cui al successivo art. 21.

#### ART. 18 - REINTEGRO DEPOSITO CAUZIONALE

Venendo, per qualsiasi causa a diminuire la cauzione o fideiussione, 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.

#### ART. 19 - DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' vietato al concessionario cedere o subappaltare la concessione.

#### ART. 20 - LODO ARBITRALE

Per le eventuali controversie sull'applicazione del presente capitolato, le parti possono promuovere procedimento arbitrale di cui agli articoli 806 e seguenti del c.p.c.

Gli arbitri sono nominati uno dall'Amministrazione Comunale, uno dal concessionario ed il terzo dal Presidente del Tribunale di Brescia.

#### ART. 21 – DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:

- a) per la cancellazione dall'albo;
- b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) per inosservanza degli obblighi previsti dal contratto di appalto e dal presente capitolato;
- e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

La decadenza è richiesta dal Comune all'apposita Commissione istituita presso il Ministero delle Finanze cui all'art. 53, comma 2 del D.Lgs 446/97.

La dichiarazione di decadenza comporta che il concessionario cessa, con effetto immediato, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

A tale scopo il Responsabile del Servizio diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti al concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione degli archivi informatizzati, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Per quanto non espressamente contemplato si rimanda al D.M. 11.9.2000, n. 289 e ad ogni altra disposizione in materia.

#### ART. 22 - FORO COMPETENTE

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Brescia.

#### ART. 23- SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

L'atto contrattuale e' esente da registrazione ai sensi dell'art. 5 della Tabella - Allegato B - di cui al D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 trattandosi di atto relativo la concessione di imposte e tasse

#### ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme generali del D.Lgs 507/93, e successive integrazioni e modificazioni, nonché alle norme previste negli appositi Regolamenti Comunali e alle varie disposizioni normative in quanto applicabili e compatibili.