

COMUNE DI SAN VENANZO

Provincia di Terni

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in conformità al D.Lgs. n. 507/1993, al D.Lgs. n. 446/1997 alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.

Art. 2 Luogo di esecuzione

Territorio comunale di San Venanzo (Tr).

Art. 3 Durata della concessione

La concessione decorre dal 01.01.2017 fino al 31.12.2018, con possibilità di un solo rinnovo di pari periodo a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, ove se ne ravvisino le condizioni di convenienza ed opportunità ed inoltre in base alla normativa vigente.

Art. 4 Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito

Il servizio viene compensato a canone annuo netto fisso.

Importo annuo stimato delle entrate oggetto della presente procedura: € 3.500,00.

Nel periodo contrattuale (anni 4) compresa l'eventuale ipotesi di rinnovo, il valore presunto ammonta a € 14.000,00.

La misura del canone annuo netto fisso posto a base dell'offerta è pari ad € 650,00, non saranno ammesse offerte al ribasso rispetto a tale importo.

Art. 5 Revisione corrispettivo

Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – del gettito annuo, la misura del canone annuo netto fisso dovrà essere adeguata in relazione al maggiore o minore introito.

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

Art. 6 Incassi e versamenti dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera.

1. Il Concessionario ha l'obbligo di versare, la rata del canone annuo, alla Tesoreria Comunale, entro il decimo giorno del mese successivo ad ogni trimestre.
2. Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto n. 639/1910.
3. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

Art. 7 Criteri di valutazione delle offerte

L'affidamento del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base della sola offerta economica.

Art. 8 Requisiti per la partecipazione alla gara

Per poter partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio, i concorrenti interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) essere iscritti all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – sezione prima - , istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
- 2) possedere la certificazione di qualità aziendale ISO 9001:2000 attinente lo specifico settore dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali, rilasciato da primario soggetto abilitato;
- 3) avere in corso di esecuzione, da almeno un quinquennio, l'attività di gestione delle stesse entrate locali oggetto della presente gara ossia, l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni in almeno tre comuni aventi un numero di abitanti pari o superiore a quelli del Comune di San Venanzo, precisando il nome dei Comuni, il numero degli abitanti, la durata del servizio, il tipo di servizio reso, la regolarità ed il buon esito;
- 4) avere chiuso i bilanci relativi agli ultimi due esercizi in attivo.
- 5) avere un ufficio o impegnarsi ad aprirlo nel capoluogo del Comune di San Venanzo o in quello di un Comune limitrofo la cui distanza dal capoluogo del Comune di San Venanzo sia non superiore a 15 km.

Art. 9 Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente bando e del capitolato d'oneri, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'art 103 del D.Lgs. n. 50/2016 di durata della concessione.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al

completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento

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

Art. 10 Subappalto

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 118 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale.

Non si provvederà al pagamento diretto del subappaltatore/i ed i pagamenti verranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere al Comune, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal subappaltatore.

Art. 11 Assicurazione a carico del concessionario

Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

Art. 12 Organizzazione del servizio

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.

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

Comune di San Venanzo Servizio Affissioni e Pubblicità

(ditta....) nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

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

- Le tariffe approvate dall'ente;
- I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
- L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- Il Registro delle commissioni di affissione;

5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.

Art. 13 Nomina funzionario responsabile

1. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

2. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ed il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

3. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 2, e 3, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Art 14 Gestione del servizio e obblighi del concessionario

1. Il concessionario deve:

- a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo.
- b) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale.
- c) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione.
- d) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate.

2. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

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

4. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione.

Art. 15 Obblighi particolari del concessionario

Il concessionario si obbliga in particolare a:

- a) applicare il D. Lgs. n. 507/1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) applicare le tariffe approvate dalla Amministrazione Comunale;
- c) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- d) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel D.Lgs. n. 507/1993;
- e) gestire il servizio di accertamento e di riscossione della imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
- f) 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;
- g) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- h) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'articolo 8 del D. Lgs. n. 507/93;
- i) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, mettendo a disposizione copia di tale archivio al Comune entro il 28 febbraio di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati;
- l) entro e non oltre il 28 febbraio successivo al termine di ogni anno il concessionario è, altresì, tenuto a

rendere il conto della propria gestione ai sensi degli art. 93 e 233 del D.lgs. n. 267/2000 corredato altresì delle posizioni ancora da incassare;

m) rendicontare i pagamenti e i corrispettivi I.C.P.;

n) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato.

Art. 16 Personale

1. Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

Art. 17 Rescissione del contratto di concessione

Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:

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

Art. 18 Vigilanza e controllo

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

I Responsabili delle Aree, ognuno per la rispettiva competenza, curano i rapporti con il concessionario, svolgono una funzione di indirizzo e ne sovrintendono la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale per il tramite del personale appositamente incaricato, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli preventivi, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.

Art. 19 Richieste di affissione

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'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. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

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

Art. 20 Affissioni d'urgenza

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

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.

Art. 21 Affissioni scadute

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.

Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta.

Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.

Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Art. 22 Affissioni e impianti pubblicitari abusivi

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

Art. 23 Contabilità, stampati e bollettari

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

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

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

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

Art. 24 Esenzioni – Riduzioni

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D. Lgs n. 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali .

Art. 25 Prestazioni aggiuntive

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

Art. 26 Adempimenti dopo l'aggiudicazione

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione diventa tale solo dopo la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare la data di inizio del servizio (previo avviso alle ditte partecipanti) senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'ente appaltante, entro 20 giorni dall'aggiudicazione, i documenti che verranno richiesti per la firma del relativo contratto.

Art. 27 Spese Contrattuali

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

Art. 28 Responsabilità per danni causati dagli impianti

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

Art. 29 Riconsegna degli impianti e della banca dati

Alla scadenza del contratto, la proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, stendardi e di ogni altra installazione immessa in servizio nel corso della concessione, viene devoluta al Comune, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

Alla scadenza del contratto, il concessionario consegna al Comune copia dell'archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione.

A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte del tecnico comunale, in contraddittorio con il concessionario.

Art. 30 Privacy

Il Comune di San Venanzo tratterà i dati forniti e le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 31 Norme Generali

- L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che l'Amministrazione avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente bando nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

- Per la formale stipulazione del contratto il prestatore di servizi aggiudicatario dovrà presentarsi nel giorno e luogo che saranno successivamente comunicati dall'Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è TONELLI ROBERTO (tel. 075875123) - fax 075875407 - email: tributi@comune.sanvenanzo.tr.it a cui potranno essere richieste le ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione al bando, alle modalità di partecipazione e svolgimento della gara.

Art. 32 Foro Competente

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