



CITTÀ DI
**PORTO
SAN GIORGIO**

I° Settore *"Affari Generali, Legali e Risorse Umane"*

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI

Codice CIG: 6958791000

INDICE GENERALE

- 1) Oggetto della Concessione
- 2) Durata della Concessione
- 3) Classe d'appartenenza
- 4) Corrispettivo del servizio
- 5) Revisione del corrispettivo
- 6) Riscossioni e Versamenti
- 7) Cauzione definitiva
- 8) Assicurazione a carico del concessionario
- 9) Organizzazione del servizio
- 10) Nomina funzionario responsabile
- 11) Gestione del servizio e obblighi del concessionario
- 12) Personale
- 13) Risoluzione del contratto di concessione
- 14) Divieto di cessione del servizio
- 15) Vigilanza e controllo
- 16) Rilascio delle autorizzazioni e revoca
- 17) Impianti destinati alle pubbliche affissioni
- 18) Consegna degli impianti al termine della concessione
- 19) Richieste di affissione
- 20) Affissioni d'urgenza
- 21) Affissioni scadute
- 22) Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi
- 23) Pagamento dell'imposta di pubblicità e del diritto di affissione e della tassa per l'occupazione di suolo pubblico
- 24) Contabilità, stampati e bollettari
- 25) Consegna e conservazione degli atti
- 26) Rendiconti e conti della gestione
- 27) Trasmissione di dati e informazioni
- 28) Oneri diversi a carico del Concessionario
- 29) Esenzioni – Riduzioni
- 30) Gestione dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate del Comune
- 31) Prestazioni aggiuntive
- 32) Spese contrattuali
- 33) Tracciabilità dei flussi finanziari
- 34) Foro Competente
- 35) Riservatezza
- 36) Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Art. 1 Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio:
 - a) di gestione, di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), del diritto sulle pubbliche affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), e delle attività connesse e propedeutiche, in conformità al Decreto Legislativo 507/1993 e s.m.i., alle normative vigenti e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano;
 - b) di riscossione coattiva di tributi ed altre entrate comunali, oltre gli ulteriori servizi eventualmente offerti in sede di partecipazione.
2. Con l'assunzione del servizio il concessionario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e dall'articolo 25 del decreto legislativo 13 aprile 1999, n.112.

Art. 2 Durata della concessione

1. La concessione ha durata di anni 4 (quattro), con decorrenza dalla data della sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.
2. Alla data di scadenza del periodo di cui al comma 1 il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza alcun obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.
3. Il Comune si riserva la facoltà di ripetere il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a quattro anni, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Art. 3 Classe d'appartenenza

1. Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche nonché ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'articolo 6 del D.M. 11 settembre 2000, n.289, si specifica che il Comune di Porto San Giorgio rientra nella IV Classe (comuni da oltre 10.000 fino a 30.000 abitanti;), così come previsto dall'art.2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n.507 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Corrispettivo del servizio

1. Il servizio, di cui all'art.1 lett.a) viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo annuo garantito per ICP-DPA e TOSAP nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.
2. Detto aggio, al netto dell'IVA, nella misura % (percentuale) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, è rapportato in misura unica all'ammontare lordo

complessivamente riscosso, rispettivamente a titolo (1) di imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, (2) tassa occupazione spazi ed aree pubbliche ad eccezione delle spese di notifica che saranno interamente recuperate dal concessionario in quanto dallo stesso anticipate.

3. Per l'attività di riscossione coattiva di tutte le altre entrate tributarie ed extratributarie oggetto della presente concessione, il concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura del % (percentuale) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, calcolato sulle somme effettivamente riscosse e iscritte nelle liste di carico. L'aggio è interamente a carico del debitore.

4. Per l'attività di riscossione coattiva spetta altresì al concessionario il rimborso delle spese di notifica della ingiunzione e delle spese relative alle procedure esecutive nella misura prevista dalla legge.

5. Con l'importo dell'aggio contrattuale, l'aggiudicatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio. Le spese postali per l'invio degli atti a i contribuenti sono a carico degli stessi. Si esclude ogni altro corrispettivo non presente capitolato.

6. Resta altresì a carico del concessionario la gestione dell'eventuale contenzioso, ivi comprese le spese, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare il necessario supporto legale, amministrativo e tecnico al fine di garantire efficace tutela in ogni grado del giudizio.

7. In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito del contribuente/utente iscritto nella lista di carico, al concessionario spetta l'aggio di cui al comma 1 determinato sull'ammontare netto risultate dal provvedimento di sgravio.

8. In caso di emanazione di un provvedimento che annulla integralmente il debito del contribuente/utente iscritto nel ruolo/lista di carico, il comune riconosce al concessionario il rimborso delle spese per le procedure esecutive di cui alla tabella ministeriale D.M. 21.11.2000 (G.U. 30 del 6.2.2001) e delle spese di notifica della cartella/ingiunzione di pagamento.

9. In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al concessionario esclusivamente il rimborso delle spese di cui al precedente comma 9

10. Ai soli fini della determinazione degli elementi legati all'entità dell'importo della concessione quadriennale con eventuale proroga (es. cauzione provvisoria, procedura applicabile, numero Identificativo di Gara ecc... durata ordinaria più eventuale proroga) si stima in € 646.000,00 al netto di imposte, l'entità del servizio. Il suddetto valore è stato determinato applicando gli aggi percepiti relativi all'annualità in corso per i medesimi servizi, e stima del servizio di riscossione coattiva.

Art. 5 Revisione del corrispettivo

1. 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 – superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti devono essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.

2. 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.), ovvero dall'applicazione della tassa per occupazione di spazi ed aree pubbliche, al canone cd. C.O.S.A.P., la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni

contrattuali.

3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione/sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche in altro/i tipo/i di entrata/e, il Comune potrà recedere unilateralmente dal contratto mediante disdetta a mezzo di raccomandata A/R, oppure rinegoziare le condizioni contrattuali limitatamente alla residua durata del rapporto. Il recesso avrà effetto dopo 90gg. dalla data di ricezione da parte del concessionario della predetta raccomandata.

Art. 6 Riscossioni e Versamenti

1. Il concessionario provvederà ad incassare direttamente gli importi versati dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato su appositi conti correnti postali o bancari allo stesso intestati e dedicati alla riscossione delle entrate del Comune, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse.

2. Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale del Comune, entro il decimo giorno del mese successivo al mese di riferimento, le riscossioni effettuate nel mese precedente, al netto dell'aggio di riscossione, previa presentazione, del rendiconto delle riscossioni effettuate.

3. 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 14 aprile 1910, n.639.

4. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla risoluzione del contratto di concessione.

5. Il concessionario, per ciascun anno di affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dovrà garantire al Comune, un minimo garantito, per ciascuna tipologia di entrata (ICP-DPA e TOSAP) nella misura risultante dalla gara.

6. Stante l'inizio del periodo concessorio, non coincidente con l'anno solare, esclusivamente per l'anno 2017 i due distinti minimi garantiti devono intendersi al lordo delle riscossioni effettuate dal 1.1.2017 alla data di consegna del servizio al nuovo operatore economico. Pertanto, detti importi verranno portati in decurtazione dagli importi offerti in sede di gara.

7. Qualora l'ammontare dei versamenti a favore del Comune non raggiunga l'importo del minimo annuo garantito di cui al precedente comma 5, l'ultimo versamento deve essere integrato fino al limite del minimo garantito previsto. Con possibilità di recupero, in ragione di anno/competenza, nelle annualità successive.

Art. 7 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 capitolato d'oneri e dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, secondo quanto stabilito dal combinato disposto dalla legge 10.06.1982, n.348 e dall'art.113 del D.Lgs 163/06, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, di importo pari al 10% del valore

contrattuale.

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 garanzia ha durata pari a quella della concessione e, comunque, fino allo svincolo disposto dall'amministrazione. Essa è presentata in originale all'amministrazione comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

4. La cauzione definitiva è svincolata entro 120 giorni dal termine della concessione, previo accertamento del regolare svolgimento del servizio e di adempimento degli obblighi al termine della concessione.

5. La cauzione viene prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dal concessionario al Comune;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

6. Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8 Assicurazione a carico del concessionario

1. 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.

2. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00

Art. 9 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. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito recapito in Porto San Giorgio, preferibilmente nei pressi della sede comunale.

2. Detto ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza e comunque non inferiore alle 20 ore settimanali. Dovrà inoltre essere comunicato un recapito telefonico a cui rivolgersi nelle ore di chiusura del predetto ufficio per le comunicazioni urgenti.

3. L'organizzazione del recapito locale e l'impiego del personale costituiranno oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.

4. Alla data del verbale di consegna, in attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.

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

Comune di _____ Servizio Affissioni, Pubblicità, TOSAP e riscossione coattiva gestione (ditta...) nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

6. 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.

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

Art. 10 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. 196/2003 e il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 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.11 Gestione del servizio e obblighi del concessionario

1. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.

2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto:

- delle disposizioni di legge, regolamentari e tariffarie vigenti e future;
- delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.

3. In ogni caso il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

4. Il concessionario elegge e mantiene in Porto San Giorgio, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del concessionario.

5. Il concessionario deve, anche tramite il funzionario responsabile:

- a) tenere costanti contatti con i servizi comunali competenti ed informarli di qualsiasi circostanza rilevante ai fini della gestione del servizio medesimo;

- b) segnalare tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi che, ad avviso del concessionario, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento degli stessi;
- c) trasmettere al Comune periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, una relazione dettagliata sull'andamento del servizio, con particolare riferimento alle azioni intraprese ed ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione fiscale e alle proposte ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio;
- d) trasmettere al Comune l'elenco dei contribuenti che saranno oggetto di accertamento;
- e) 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 e previsionali. 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;
- f) mettere a disposizione (anche *on line*) 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;
- g) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- h) assicurare, a mezzo di proprio personale, costanti controlli del territorio tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti, notificando i relativi avvisi per il recupero di tutte le somme evase. Il concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti causati da negligenza o mancato esercizio delle procedure di legge;
- i) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate;
- j) inviare, ai contribuenti soggetti ad imposte annuali, con congruo anticipo rispetto alla scadenza, apposito preavviso di pagamento con l'indicazione del relativo importo.

7. 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.

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

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

Art. 12 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. 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.

4. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Art. 13 Risoluzione del contratto di concessione

1. La comminazione di almeno tre contestazioni di addebito, nel corso del servizio, a carico del concessionario attribuisce la facoltà al Comune di risolvere anticipatamente il contratto per inadempimento contrattuale, senza che il concessionario possa rivendicare alcun indennizzo e/o risarcimento a qualsivoglia titolo.

2. Al verificarsi delle condizioni di cui al comma precedente, la dichiarazione del Comune di avvalersi di tale facoltà equivale a clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art.1456 codice civile.

3. La risoluzione avrà effetto dal 90° giorno successivo alla data di ricevimento della comunicazione da parte del Concessionario.

4. Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può inoltre 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 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 dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
- venga dichiarato fallito.

5. In ogni caso, con la risoluzione sorgerà il diritto del Comune di affidare a terzi la prestazione del contratto, o la parte rimanente, in danno al concessionario inadempiente: sarà a carico di quest'ultimo il risarcimento dei maggiori costi sostenuti dall'Ente.

Art. 14 Divieto di cessione del servizio

1. Al concessionario è fatto espresso divieto di conferire, cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato sotto pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque

denominate che derivassero al Comune di Porto San Giorgio per effetto della risoluzione contrattuale.

2. Non fanno parte del divieto di cui al punto 1 l'acquisizione di servizi accessori al servizio principale, previa autorizzazione del Comune di Porto San Giorgio, quali attività di stampa e postalizzazione, installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici funzionali allo svolgimento del servizio oggetto della presente concessione.

3. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

Art. 15 Vigilanza e controllo

1. 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.

2. Il Responsabile del Settore "Servizi Economici e Finanziari" del Comune, o suo delegato, cura i rapporti con il concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo e ne sovrintenderà 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.

3. 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.

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

Art. 16 Rilascio delle autorizzazioni e revoca

1. Il Comune è competente al rilascio di tutte le autorizzazioni per le esposizioni pubblicitarie e le autorizzazioni all'installazione di qualsiasi tipo di impianto pubblicitario. Le autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione comunale possono essere revocate dalla stessa in qualsiasi momento.

Art. 17 Impianti destinati alle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune, gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc) attualmente esistenti assumendo l'onere della manutenzione ordinaria e straordinaria.

2. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, il concessionario provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:

- a) ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);

- b) dimensioni;
- c) stato di conservazione;
- d) tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
- e) rilievi fotografici e cartografici.

3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.

4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese:

- a) alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità;
- b) alla sostituzione delle tabelle ed impianti ritenuti fatiscenti ad insindacabile giudizio del Comune;

5. Il concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e sostituzione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del concessionario il relativo onere.

6. Il concessionario dovrà informare annualmente il Comune con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati nonché quelli da effettuare.

7. Il concessionario si impegna a rispettare il principio di non discriminazione in base alla nazionalità negli appalti di forniture conclusi con terzi nell'ambito di tale concessione.

Art. 18 Consegna degli impianti al termine della concessione

- 1. Al termine della concessione il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché le relative migliorie.
- 2. Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale. Il passaggio è da intendersi a titolo gratuito, fatta eccezione per quanto previsto ai commi seguenti.
- 3. In caso di decadenza della concessione tutti gli impianti e le migliorie realizzate dal concessionario passeranno in proprietà al Comune senza diritto ad alcun compenso o indennità.
- 4. In caso di risoluzione anticipata del contratto di concessione, il Comune riconoscerà al concessionario i ratei di ammortamento degli impianti non ancora maturati.

Art. 19 Richieste di affissione

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art.22 del D.Lgs. 507/93, nonché del regolamento comunale negli spazi ad esse appositamente previsti.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che

provvede conseguentemente.

3. 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.

4. 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

1. 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 nella misura del 80% a favore del Concessionario, il restante 20% a favore del Comune concedente.

2. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

3. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 21 Affissioni scadute

1. 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, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi

1. Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario dovrà provvedere alla copertura delle affissioni abusive, così come previsto dall'art.24 del D. Lgs.507/93 e al recupero contestuale delle somme evase e delle spese sostenute.

Art. 23 Pagamento dell'imposta di pubblicità e del diritto di affissione e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, deve essere effettuato mediante appositi conti correnti intestati al Concessionario, o per contanti previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati.

Art. 24 Contabilità, stampati e bollettari

1. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni, il concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il Concessionario, a sua cura e spese:
 - a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
 - b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, di bollettini di versamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.
3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, prima di essere messi in uso dovranno essere numerati progressivamente su base annuale, annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati dal Segretario Comunale o dirigente settore finanziario.
4. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti, utilizzando stampati a modulo continuo che, ove previsto, dovranno essere vidimati secondo le vigenti norme fiscali o amministrative.

Art.25 Consegna e conservazione degli atti

1. I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno, unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.
2. I suddetti bollettari e la relativa documentazione saranno conservati dal Comune, a norma delle vigenti disposizioni di legge, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 26 Rendiconti e conti della gestione.

1. Il concessionario è tenuto alla presentazione dei seguenti rendiconti:
 - c) mensile, da consegnarsi contestualmente alla comunicazione di avvenuto riversamento delle somme incassate.
 - d) annuale, da presentarsi entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, riportante il totale delle somme rimosse nel periodo di riferimento. Al rendiconto dovrà essere inoltre allegato l'elenco dei contribuenti della pubblicità e della tosap permanente, con i relativi importi versati.
2. I rendiconti di cui al comma precedente dovranno riportare, oltre a quanto previsto dall'articolo 4 del D.M. 26 aprile 1994, anche:
 - le somme rimosse distintamente a titolo di imposta di pubblicità, temporanea e permanente, e di diritto sulle pubbliche affissioni, di tosap, temporanea e permanente. Per ciascuna di tali voci dovrà essere indicato quanto riscosso a titolo di tributo (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, diritti, rimborso spese, ecc.
 - i compensi spettanti al concessionario a titolo di aggio sulle rimosse ed il relativo netto a favore del Comune;
 - gli estremi del riversamento delle somme al Comune;
 - l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - l'elenco dei ricorsi pendenti;

- l'elenco delle istanze di rimborso pendenti.

3. Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione in analogia a quanto previsto dall'articolo 233 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 secondo i modelli ufficiali approvati con il D.P.R. n. 194/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 27 Trasmissione di dati e informazioni

1. Il concessionario è altresì obbligato, oltre a quanto indicato all'articolo precedente, a trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, tutti i dati e le informazioni, in formato cartaceo o su supporto informatico, inerenti:

- a) lo svolgimento del servizio;
- b) le banche dati (informative, tributarie, ecc.) gestite dal concessionario per conto del Comune nell'ambito del servizio medesimo.

Art.28 - Oneri diversi a carico del Concessionario

1. Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente Capitolato, è tenuto a:

- applicare le tariffe approvate dall'amministrazione comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- dare esecuzione al progetto riguardante le modalità di gestione del servizio prodotto con l'offerta;
- porre in essere gli eventuali servizi aggiuntivi convenuti in fase d'offerta;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico.

Art. 29 Esenzioni – Riduzioni

1. 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 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali o direttive dirigenziali e/Deliberazioni di G.C..

Art. 30 Gestione dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate del Comune

1. Il Comune si impegna ad affidare per il recupero solo crediti liquidi, certi ed esigibili; pertanto la società concessionaria viene sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante da richiesta di importi indebiti o inesistenti e si impegna a fornire ogni informazione utile al recupero del credito. Per il recupero delle entrate assegnate all'incasso, scadute e da scadere, la società concessionaria dovrà avvalersi dell'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 14/04/1910, n.639 e ss.mm.ii. La riscossione coattiva dei crediti comunali è svolta dall'aggiudicataria con le modalità di seguito specificate, con la distinzione tra le attività eseguite dal Comune e quelle eseguite dalla aggiudicataria stessa.

2. Ogni Settore del Comune interessato invierà periodicamente al Concessionario e, per conoscenza, al Settore Economico Finanziario, (in formato XML ovvero in altro formato leggibile quali ad es. excel, access, R290 ecc) l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per

tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente per le entrate patrimoniali, e estremi dell'atto di accertamento per le entrate tributarie, importo quota capitale, importo fattura, interessi, eventuali sanzioni e spese da recuperare, e completo delle seguenti indicazioni:

a) qualora trattasi di persona fisica: cognome, nome, data (giorno, mese e anno) e luogo (comune e provincia) di nascita, ultima residenza nota e codice fiscale;

b) qualora si tratti di impresa commerciale: nome della ditta o ragione sociale, sede legale della ditta o della società, codice fiscale o partita Iva.

3. Il Concessionario provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale. A seguito della creazione della banca dati avvia un'attività di bonifica grazie ad apposite credenziali rilasciate dall'Ente per l'accesso alla banca dati siatel-puntofisco o altro analogo; nel caso in cui detto accesso non risultasse attivabile, competerà all'Ente medesimo procedere, su specifica richiesta del concessionario, entro il termine di giorni 30 dalla data della richiesta. Trascorso tale termine o in mancanza di riscontro, le pratiche inesitate saranno dichiarate dal concessionario inesigibili ed allo stesso competerà il rimborso delle spese.

4. Il Concessionario provvede alla riscossione coattiva:

4.1 tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale, al recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria;

4.2 tramite lo svolgimento del servizio di esecuzione delle procedure di iscrizione/cancellazione di fermo amministrativo su beni mobili registrati, ipoteca immobiliare e pignoramento mobiliare e immobiliare disciplinata dal Regio Decreto n. 639 del 14/04/1910, come successivamente modificato ed integrato e/o con le modalità consentite dalle disposizioni legislative vigenti. La riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, è attuata secondo le disposizioni contenute nel titolo II del DPR n. 602/1973 e successive modifiche, in quanto compatibili, come stabilito dall'art.4, comma 2-sexies della Legge n.265/2002 art.36 del D.L. 31.12.2007.

5. In caso di mancato recupero, il Concessionario fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito ai sensi dell'art. 66 del D.P.R. 22.12.1986 n° 917.

6. Il Concessionario garantisce la gestione dell'eventuale contenzioso, e quindi anche i costi, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare ogni altro supporto legale, amministrativo e tecnico contabile al fine di garantire efficace tutela in ogni livello e grado di giudizio.

7. Il Concessionario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, deve provvedere all'allestimento di uno sportello informativo e di una linea telefonica dedicata, onde consentire ai destinatari delle procedure esecutive di prendere contatto diretto (tutti i giorni feriali escluso il sabato), con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti.

8. Il Concessionario dovrà garantire uno o più accessi alla procedura informatica utilizzata, dai quali consentire al Comune, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive mediante:

8.1 possibilità di accesso alle informazioni sullo stato delle singole pratiche, con il dettaglio dei dati anagrafici, nonché quelli relativi alla posizione debitoria e le diverse fasi di riscossione, con possibilità di ricerca tramite codice fiscale e per via di ubicazione dell'oggetto dell'imposta e con possibilità di effettuare puntuali ricerche in merito alle diverse tipologie di imposta/tassa od entrata extratributaria, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare una contabilità degli incassi derivanti dalla gestione delle attività di recupero coattivo;

8.2 possibilità di effettuare, in ogni momento, puntuali ricerche in merito allo stato di riscossione delle tipologie di tributi/entrate ed alle relative fasi di riscossione già messe in atto, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare contabilizzazione degli incassi derivanti dalla gestione del coattivo ed una rendicontazione degli insoluti.

9. Per ogni tipologia di entrata affidata per gli adempimenti di riscossione coattiva (ICI/IMU/TASI; TIA/TARI; Tributi locali minori, Sanzioni amministrative/altre entrate patrimoniali), il Concessionario deve aprire distinti e separati conti correnti postali e sopportarne le relative spese di gestione; il Concessionario dovrà altresì provvedere, con oneri a suo carico, ad assicurare il riversamento delle somme incassate dai propri conti a quello intestato al Comune Porto San Giorgio, entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme riscosse nel mese precedente. Sul conto corrente intestato al Concessionario dovranno confluire anche le riscossioni effettuate in contanti. Al Comune dovrà essere consentito l'accesso ai predetti conti correnti.

10. Il Concessionario potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato e diverse da quelle previste per legge o dai regolamenti comunali e dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

10.1 Il riversamento deve avvenire per l'intero importo riscosso, al netto soltanto del corrispettivo di competenza; mensilmente, a seguito di presentazione di regolare fattura, verrà disposta la liquidazione per regolarizzazione contabile del compenso trattenuto e la liquidazione delle spese di notifica e postali recuperate dal contribuente/debitore e documentate.

10.2 Il Concessionario deve riconoscere e versare all'Ente, indipendentemente dagli effettivi incassi, un gettito minimo garantito (**come esitato in sede di gara**), calcolato sull'ammontare complessivo iniziale delle liste di carico trasmesse dall'Ente e prese in carico dal Concessionario, al netto degli sgravi/discarichi, di importo pari alle percentuali offerte in sede di gara distinte per ciascuna tipologia di entrata; entro un anno dalla data di consegna delle singole liste di carico, il Concessionario si obbliga al versamento integrale del gettito minimo garantito, calcolato sull'ammontare complessivo della lista di carico affidata, da corrispondersi in rate mensili di pari importo.

11. È onere del Concessionario porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.

12. Nell'ambito dell'attività di riscossione coattiva della tassa/tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani interni il concessionario è tenuto a versare alla provincia, secondo le modalità ed i termini previsti al precedente articolo 4, le somme incassate a titolo di tributo per le funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente, di cui all'articolo 19 del d.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504.

Art. 31 Prestazioni aggiuntive

1. 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. 32 Spese Contrattuali

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

Art. 33 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il concessionario si assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.
2. Il concessionario si impegna altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità", siano rispettati anche dagli eventuali subcontraenti della "filiera delle imprese" cui si rivolgerà per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto, prevedendo apposita clausola nei relativi contratti. L'Amministrazione verifica che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della "filiera delle imprese" a qualsiasi titolo interessate alla esecuzione del servizio sia inserita la suddetta clausola.
3. Il concessionario si impegna a che i pagamenti inerenti il presente contratto siano effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni su conti correnti dedicati aperti presso banche o la società Poste Italiane spa. Gli estremi dei conti correnti dedicati e le generalità delle persone delegate ad operare saranno comunicati al Comune entro sette giorni dalla loro accensione.
4. Si applicano altresì le sanzioni previste all'art.6 della citata Legge n. 136/2010 e ss.mm.

Art. 34 Foro Competente

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

Art. 35 Riservatezza

1. Tutte le notizie, i dati e le informazioni in possesso del concessionario in ragione del servizio affidato in concessione sono coperte dal segreto d'ufficio.
2. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel d.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
3. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'articolo 29 del d.Lgs. n. 196/2003, il concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno del concessionario.

Art. 36 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per

finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato.