

COMUNE DI TUORSO SUL TRASIMENO

Provincia di Perugia

CAPITOLATO D'ONERI

CIG 0601734699

PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI -

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto:

- a) Concessione della gestione del servizio comprese le attività di accertamento e riscossione ordinaria dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (I.C.P./D.P.A.), nonché il recupero coattivo di detta imposta e diritti e la materiale esposizione dei manifesti.
- b) Concessione della gestione del servizio comprese le attività di accertamento e riscossione ordinaria della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), nonché il recupero coattivo di detta tassa.

ART. 2 - DURATA

1. La Concessione, riferita a tutti i servizi in gara, ha durata di anni 3 (TRE), naturali successivi e continui, con dal 01/01/2011, con possibilità di un solo rinnovo per pari periodo, ad insindacabile giudizio della Stazione appaltante, ove se ne ravvisino le condizioni di convenienza ed opportunità

ART. 3 - NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. La gestione del presente servizio è regolata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari per quanto applicabili:

D.Lgs. 15.11.1993 n. 507

D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 e s.m.i;

Regolamento Comunale Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti di affissione;

Regolamento Comunale Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

R.D. 23 maggio 1924, n°827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici

ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:

perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;

accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

ART. 5 - CORRISPETTIVI

1. Il servizio inerente la gestione del servizio di accertamento e riscossione anche coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e relativi

accessori, viene compensato **ad aggio** calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, con eccezione delle spese postali e di notifica che si intendono a carico degli utenti, al netto dei rimborsi effettuati e, per quanto concerne i diritti delle pubbliche affissioni, della maggiorazione di cui al comma 9 dell'articolo 22 del D.LGS. 507/93, con l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito, rapportato ad anno pari a € 30.000,00 (TRENTAMILA)

2. Il suddetto aggio deve essere fatturato in esenzione IVA ai sensi del punto 5 dell'art. 10 del DPR 633/72.

ART. 6 – VERSAMENTI - ATTIVAZIONE DI CASH POOLING

1. Per ogni tipologia di entrata in concessione devono essere aperti distinti e separati conti correnti postali.

Inoltre il concessionario attiva, con oneri a suo carico, l'operazione di *cash pooling* fra tali conti correnti postali a lui intestati e quello/i indicato/i dal Comune. Si precisa che tutte le spese, a qualsiasi titolo addebitate dal servizio postale sia nei conti del concessionario che nel/i conto/i intestato/i al Comune per il *cash-pooling* sono a carico del concessionario.

2. Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, l'ammontare delle riscossioni del mese precedente che non sono già affluite sui conti correnti postali oggetto di *cash pooling* di cui al comma 1 (es. contanti, POS...), al netto dei rimborsi effettuati nel mese.

3. Il concessionario, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, previa presentazione dei rendiconti contabili di cui al successivo art. 7, fattura e trattiene dai versamenti di cui al precedente comma 2, l'aggio di competenza sulle riscossioni complessive del mese precedente, calcolato su tutte le riscossioni complessive, con eccezione della maggiorazione di cui al comma 9 dell'articolo 22 del D.LGS. 507/93. Dall'importo dell'aggio di competenza così determinato, decurta l'importo delle spese postali e/o di notifica, addebitate direttamente nel conto di *cash pooling* al Comune e dallo stesso comunicate, ai fini della determinazione dell'importo da trattenere per sé. L'eventuale quota di aggio di competenza, non coperta dalle riscossioni di cui al comma 2, sarà corrisposta dal Comune tramite mandato di pagamento entro 30 giorni dal ricevimento dei relativi rendiconti contabili.

Art. 7 - RENDICONTI CONTABILI

1. Entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente, evidenziando almeno quanto segue:

- a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo, distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante, etc. Le somme in contanti dovranno essere iscritte al netto dei rimborsi;
- b) l'importo riscosso (al netto dei rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione, senza distinzione per modalità di pagamento (Imposta comunale sulla pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente, TOSAP temporanea);
- c) l'aggio dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente e temporanea).

2. Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura e da eventuali note di credito e dagli allegati documenti giustificativi (es.: gli estratti conto), relativi ai c/c postali intestati al concessionario, che confermino per ciascuna entrata in concessione i riversamenti eseguiti tramite il sistema di *cash pooling*.
3. Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/00, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica l'interesse legale corrente maggiorato secondo quanto previsto dal vigente regolamento delle entrate.

ART. 8 - CAUZIONI

1. Contestualmente alla presentazione dell'offerta il Concessionario è tenuto a versare una cauzione provvisoria pari ad € 1.024,00 (milleventiquattro/00); tale cauzione dovrà essere costituita, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06 s.m.i., come disposto puntualmente nell'art. 8 punto A.1.2. del disciplinare di gara.
2. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. Verrà quindi svincolata o restituita all'atto della stipula del contratto di concessione e previa presentazione della cauzione definitiva. Tale cauzione sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.
3. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente Capitolato d'Oneri, specificati nel relativo art. 1, il Concessionario è tenuto a costituire, anteriormente alla stipula del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 10 % (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, a garanzia degli obblighi contrattuali assunti e del pagamento delle penali eventualmente comminate.
4. Il deposito cauzionale dovrà avere validità pari a tutta la durata della concessione.
5. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.
6. La cauzione è 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.
7. 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; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.
8. La cauzione definitiva potrà essere costituita sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa secondo le condizioni di cui all'articolo 113 del Decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.
9. Il documento dovrà contenere la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno dello stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

10. In caso di aggiudicazione ad una riunione temporanea di imprese, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.

11. Il deposito cauzionale definitivo verrà progressivamente svincolato secondo il disposto dell'articolo 113, comma 3, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i..

12. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà l'appalto al prestatore di servizi che segue nella graduatoria.

13. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di comunicazione della regolare esecuzione del contratto di appalto.

ART. 9 - ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa deve prevedere un massimale non inferiore a €. 1.000.000,00 (unmilione/00).

ART. 10 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E UFFICIO

1. Il concessionario dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune e dovrà dotarsi, nell'ambito della circoscrizione territoriale di questo Comune, di un apposito ufficio situato in posizione centrale, decorosamente arredato e dotato di telefono, fax ed indirizzo email, al quale l'Amministrazione Comunale ed i propri Settori e/o Uffici potranno rivolgersi nell'orario corrispondente a quello degli Uffici Pubblici Comunali e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato.

2. Il concessionario del servizio dovrà prevedere la presenza nell'ufficio locale di personale sufficiente a garantire una gestione altamente qualitativa.

ART. 11 - PERSONALE

1. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

2. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 12 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Ente concedente, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 163/2006, potrà richiedere al concessionario di svolgere servizi aggiuntivi nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate, concordando con l'Ente i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del concessionario.

ART. 14 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI - D.LGS.196/2003 -

1. Ai sensi degli artt.11 e 13 della legge 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento di gara.

2. Al procedimento in questione si applica il comma 2 del precitato art. 13.

3. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara in merito all'affidamento dei lavori e/o servizi di cui trattasi.

4. Il concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D.Lgs.196/2003 nello svolgimento delle attività previste dall'art. 1 del presente Capitolato d'Oneri.

ART. 15 - RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2° del D.Lgs.507/93, con la qualifica di funzionario responsabile del tributo.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

2. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

ART. 17 - NORME DI GESTIONE

1. La riscossione delle entrate affidate deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

2. Le tariffe ed i regolamenti adottati dal Consiglio comunale devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 18 – RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

2. Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico in genere, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo e l'occupazione suolo pubblico, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

ART. 19 - SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

ART. 20 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

2. Il concessionario deve, in ogni caso, consegnare al Comune gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

ART. 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

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, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. L'Area Finanze cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente disciplinare e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati

Art. 22 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato, dal disciplinare e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 8. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 30% del deposito cauzionale.

2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) Affissioni protratte oltre i 3 (tre) giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- b) Affissioni abusive protratte oltre i 3 (tre) giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 25 per ogni manifesto;
- d) Versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere una penale di € 1.000,00, con applicazione degli interessi legali maggiorati secondo quanto previsto dal vigente regolamento generale delle entrate, calcolati sull'importo del versamento dovuto;
- e) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 7 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- f) Mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 10 del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione;

3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 21, comma 4.

6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

7. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.

8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

9. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 23 – DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione, anche attuata direttamente dal Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.

2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 10, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.

3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.

5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile

6. Resta stabilito che la concessione si intende risolta ipso-jure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità, qualora nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

7. Il concessionario decaduto cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, accertamento e riscossione. Allo scopo il Comune diffida il concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso (art. 14 D.M. 289/2000).

.Art. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 23, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nei seguenti casi:

- a) Interruzione per qualunque causa del *cash pooling* di cui al comma 1 dell'art. 6;
- b) Mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- c) Interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;
- d) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 23.

Art. 25 - VARIAZIONI E RECESSO

1. La concessione-contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in

concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il concessionario possa avanzare pretese.

3. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 163/06 e del Codice III già richiamato, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o 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

ART. 26 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e regolamenti vigenti in materia.

ART. 27 - FORO COMPETENTE

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

CAPITOLO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

ART. 28- RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 del D. Lgs. 507/ 93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.

ART. 29 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge. Potrà altresì nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

ART. 30 – CARATTERE DEL SERVIZIO

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

ART. 31 – NORME DI GESTIONE

1. La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

2. Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'ufficio/recapito allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 32 – VARIAZIONI DI TARIFFE E REVISIONE DEI PREZZI

1. Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs 163/ 2006 è consentita nel corso della concessione la revisione dei prezzi ed in particolare nel caso di variazioni di tariffe superiore al 10%, deliberate dalla stazione appaltante o stabilite per legge, i compensi convenuti dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni, tenuto altresì conto degli aumenti di costo del servizio.

ART. 33– STAMPATI E BOLLETTARI

1. Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

2. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

3. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.
4. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

ART. 34 – CONSERVAZIONE ATTI

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

ART. 35 – IMPIANTI AFFISSIONI

1. Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune sullo stato degli impianti, prende in consegna gli impianti di proprietà comunale delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio, insieme agli impianti considerati in pessimo stato, la cui sostituzione, non potendosi procedere a manutenzione, spetterà al concessionario.
2. Il Concessionario revisionerà a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, procedendo ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
3. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, il Concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute.
4. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.
5. Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario sul buono stato di conservazione degli stessi; il passaggio deve intendersi a titolo gratuito nel caso di durata massima del contratto ed ove non fosse assicurato il periodo massimo di gestione, al concessionario saranno riconosciuti i ratei di ammortamento non ancora maturati.

ART. 36 – SERVIZIO AFFISSIONI

1. Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato.
2. Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/ 1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.
3. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato

art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

4. Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

5. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati, anche innovativi, per gestire ed effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 37 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

ART. 38 – RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

1. Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D.Lgs. 507/1993.

ART. 39 – ESENZIONI E RIDUZIONI

1. Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'Imposta sulla Pubblicità o dei Diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale
2. Restano comunque gratuite tutte le affissioni riguardanti l'attività dell'Amministrazione Comunale.

ART. 40- RICORSI

1. Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.
3. Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

CAPITOLO III - TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE -

ART. 41 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di gestione della TOSAP permanente e temporanea, sarà affidata in esclusiva al concessionario, che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.
2. Il concessionario subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.
3. Il concessionario, ai sensi del D.Lgs. 507/ 93, assumerà l'incarico di Funzionario Responsabile del tributo.
4. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.

ART. 42 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario organizzerà i servizi di accertamento e riscossione a propria discrezione osservate le disposizioni di legge in materia e potrà avvalersi per l'elaborazione degli atti relativi, per esigenze meccanografiche ed amministrative, di strumentazioni elettroniche e stampati a modulo continuo.
2. Il concessionario dovrà comunque conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione a disposizione dell'Amministrazione e, al termine della concessione, dovrà consegnarla, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

ART. 43 – CARATTERE DEL SERVIZIO

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
2. Sono assoggettate alla tassa tutte le fattispecie imponibili indicate nell'art. 38 del D.Lgs. 507/1993.

ART. 44 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Il concessionario sarà obbligato a osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari in materia TOSAP sia a titolo permanente sia a titolo temporaneo.

ART. 45 – STAMPATI E BOLLETTARI

1. Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

2. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.
3. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.
4. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

ART. 46 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

1. Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari, a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
 2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.
- Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

ART. 47 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario sarà responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleverà l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta od indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile sia penale.

ART. 48 – RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

1. Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 51 del D.Lgs. 507/ 1993.

ART. 49 – ESENZIONI E RIDUZIONI

1. Il concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente e del regolamento comunale per quanto riguarda le esenzioni espressamente previste in materia.

ART. 50 - RICORSI

1. Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.
3. Fermo restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, il concessionario è tenuto a fornire comunque, ai contribuenti, chiarimenti su esposti non rituali.