

**COMUNE DI
PARONA**

Comunità



Europea



Provincia di Pavia

Regione



Lombardia

CAPITOLATO D'ONERI

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

INDICE

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Durata e decorrenza della concessione	3
Art. 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio.....	3
Art. 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento	3
Art. 5 - Canone.....	3
Art. 6 - Modalità di pagamento del canone	3
Art. 7 - Versamenti tardivi.....	4
Art. 8 - Cauzione definitiva	4
Art. 9 - Riduzione della cauzione definitiva	4
Art. 10 - Assicurazione a carico del concessionario.....	4
Art. 11 - Domicilio del concessionario e ufficio.....	4
Art. 12 - Personale	5
Art. 13 - Spese contrattuali	5
Art. 14 - Subappalto	5
Art. 15 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003	5
Art. 16 - Atti successivi alla scadenza della concessione.....	5
Art. 17 - Foro competente.....	5
Art. 18 - Norme finali	5
CAPITOLO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE	
AFFISSIONI.....	6
Art. 19 - Responsabilità del servizio.....	6
Art. 20 - Organizzazione del servizio	6
Art. 21 - Carattere del servizio	6
Art. 22 - Norme di gestione.....	6
Art. 23 - Stampati e bollettari	6
Art. 24 - Conservazione atti	6
Art. 25 - Impianti affissioni	7
Art. 26 - Servizio affissioni	7
Art. 27 - Responsabilità verso terzi.....	7
Art. 28 - Rettifiche ed accertamenti d'ufficio.....	7
Art. 29 - Esenzioni e riduzioni.....	7
Art. 30 - Ricorsi	7

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DA), compresa la materiale affissione dei manifesti.

Art. 2 - Durata e decorrenza della concessione

La concessione avrà durata di **anni 4 (QUATTRO)**, naturali successivi e continui, decorrenti dal 01.01.2011. Il concessionario si impegna ad assumere il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto.

Alla scadenza, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere alla proroga oppure al rinnovo della presente concessione nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

Art. 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- Regolamento ICP e DA;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate.

Art. 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento

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 - Canone

Il concessionario avrà l'obbligo di corrispondere al Comune di Parona (PV) un canone fisso annuo.

Il canone fisso annuo posto a base d'asta, per lo svolgimento delle attività oggetto del presente procedimento, è pari ad € 41.000,00.= (quarantunomila/00).

Le imprese concorrenti dovranno esprimere l'offerta economica indicando la percentuale di rialzo sul canone fisso annuo posto a base d'asta pari ad € 41.000,00.=.

Art. 6 - Modalità di pagamento del canone

Il concessionario avrà l'obbligo di corrispondere al Comune di Parona (PV) un canone fisso annuo pari ad € 41.000,00.= (quarantunomila/00) in rate trimestrali posticipate di pari importo, con rispettiva scadenza 15 aprile, 15 luglio, 15 ottobre e 15 gennaio, rispetto al trimestre precedente.

Art. 7 - Versamenti tardivi

Per il ritardato versamento dei canoni dovuti dal concessionario si applica l'interesse legale corrente.

Art. 8 - Cauzione definitiva

A garanzia del corretto versamento dei canoni fissi annuali in rate trimestrali, secondo le scadenze di cui all'art. 6 del presente Capitolato, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo quanto definito dal combinato disposto dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al 10% del valore contrattuale.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento dei canoni fissi annuali in rate trimestrali dovuti dalla società aggiudicataria all'Amministrazione per tutta la durata del contratto;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

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; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, e conseguente costituzione in mora del concessionario, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e s.m.i..

Art. 9 - Riduzione della cauzione definitiva

L'importo della cauzione definitiva, di cui al precedente articolo, s'intende ridotto del 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2000 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali oggetto di gara, rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo.

Art. 10 - 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 € 1.000.000,00.= (unmilione/00).

Art. 11 - Domicilio del concessionario e ufficio

Il concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Parona e dovrà disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale di questo Comune o contermini, di un ufficio/recapito dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'Amministrazione ed i propri Settori e/o Uffici potranno rivolgersi in orario analogo a quello degli Uffici Pubblici Comunali.

La società aggiudicataria del servizio dovrà prevedere nell'ufficio/recapito personale sufficiente a garantire una gestione altamente qualitativa.

Art. 12 - Personale

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 se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 13 - Spese contrattuali

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

Art. 14 - Subappalto

E' vietato il subappalto totale del servizio.

Art. 15 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003

Il concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D. Lgs. 196/2003 nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

Art. 16 - Atti successivi alla scadenza della concessione

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

Art. 17 - Foro competente

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

Art. 18 - Norme finali

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

CAPITOLO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 19 - Responsabilità del servizio

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. 20 - Organizzazione del servizio

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.

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 nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

Art. 21 - Carattere del servizio

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

Sono assoggettate al tributo tutte le fattispecie imponibili indicate nel D. Lgs. 507/1993.

Art. 22 - Norme di gestione

La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto 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.

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. 23 - Stampati e bollettari

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.

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.

Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.

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. 24 - Conservazione atti

I bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal concessionario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione e potranno, a semplice richiesta dell'Amministrazione concedente, essere visionati.

Art. 25 - Impianti affissioni

Il concessionario effettuerà la manutenzione degli impianti in modo da garantirne la conservazione e funzionalità.

Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale.

Art. 26 - Servizio affissioni

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato.

Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

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.

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.

Art. 27 - Responsabilità verso terzi

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. 28 - Rettifiche ed accertamenti d'ufficio

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. 29 - Esenzioni e riduzioni

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.

Art. 30 - Ricorsi

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.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

La Responsabile del Servizio Finanziario
Pertile Dott.ssa Samantha