

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA
PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE
AFFISSIONI E DEL CANONE OCCUPAZIONE
SPAZI ED AREE PUBBLICHE

www.AlboPretoriOnline.it 1210514



INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI ALLE SINGOLE ATTIVITA'

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	4
ART. 2 - DURATA	4
ART. 3 - NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI	4
ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI LA CONCESSIONE	5
ART. 5 - CORRISPETTIVO	5
ART. 6 - VERSAMENTI.....	5
ART. 7 - VERSAMENTI TARDIVI.....	6
ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	6
ART. 9 - RIDUZIONE DELLA CAUZIONE	7
ART. 10 - ASSICURAZIONE A CARICO DELLA SOCIETA' AGGIUDICATARIA	7
ART. 11 - DOMICILIO DELLA SOCIETA' AGGIUDICATARIA E UFFICIO/RECAPITO	7
ART. 12 - PERSONALE	7
ART. 13 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE	8
ART. 14 - VARIAZIONI DI TARIFFA	8
ART. 15 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	9
ART. 16 - SUB-CONCESSIONE.....	9
ART. 17 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	9
ART. 18 - VIGILANZA E CONTROLLI.....	9

CAPO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

ART. 19 - RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO	10
ART. 20 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	10
ART. 21 - NORME DI GESTIONE	10
ART. 22 - STAMPATI E BOLLETTARI	10
ART. 23 - CONSERVAZIONE ATTI	11



ART. 24 - RENDICONTI CONTABILI.....	11
ART. 25 - IMPIANTI AFFISSIONI	11
ART. 26 - SERVIZIO AFFISSIONI.....	11
ART. 27 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	12
ART. 28 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO	12
ART. 29 - RICORSI.....	12
ART. 30 - ESENZIONI - RIDUZIONI	12
CAPO III - CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	12
ART. 31 - GESTIONE DEL SERVIZIO	12
ART. 32 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI.....	13
ART. 33 - RENDICONTI CONTABILI.....	13
ART. 34 - CARATTERE DEL SERVIZIO	13
ART. 35 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	13
ART. 36 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE.....	13
ART. 37 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI	14
ART. 38 - STAMPATI E BOLLETTARI.....	14
ART. 39 - ESENZIONI.....	14
ART. 40 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO	14
ART. 41 - RICORSI.....	14
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI	15
ART. 42 - SPESE CONTRATTUALI	15
ART. 43 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI	15
ART. 44 - FORO COMPETENTE	15
ART. 45 - NORME FINALI	15

www.proprietarioonline.it 120514



CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI ALLE SINGOLE ATTIVITA'

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), del diritto sulle pubbliche affissioni (DPA) e del Canone occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP), giusta articolo 30 del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 163/2006).

ART. 2 - DURATA

La concessione, riferita a tutti i servizi in gara, ha la durata di anni 6 (sei), naturali successivi e continui, decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

Alla scadenza, è facoltà delle parti procedere al rinnovo della concessione per un periodo non superiore ad anni 3 (tre), in ossequio delle disposizioni delle leggi vigenti e purchè le nuove condizioni non siano più onerose rispetto al precedente contratto.

ART. 3 - NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

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

- Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Decreto Legislativo 15.11.1993, n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni.
- Regolamento Comunale Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle pubbliche Affissioni.
- Regolamento Comunale Canone Occupazione Spazi e Aree Pubbliche.
- Regolamento generale delle Entrate comunali.
- D.lgs. n.446 del 15/12/1997, e successive modificazioni ed integrazioni.
- D.lgs. n. 285 del 30/04/1992 (Codice della Strada), e successive modificazioni ed integrazioni.
- D.P.R. n. 495 del 16/12/1992 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada), e successive modificazioni ed integrazioni.
- Normativa vigente /relativa all'oggetto della concessione ed alle attività ad essa connesse e correlate.



ART. 4 - **DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI LA CONCESSIONE**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della società aggiudicataria 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 - **CORRISPETTIVO**

Per la gestione del servizio la Società aggiudicataria è compensata con aggio unico per tutti i servizi, al netto dell'IVA se dovuta, il cui importo percentuale sarà quello risultante dall'offerta in sede di gara, da praticarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, fatta eccezione per i diritti di urgenza di cui all'articolo 22 del D.lgs. n. 507/93, di intera spettanza del concessionario, nonché delle spese sostenute dal medesimo per la notifica degli atti di accertamento e coattivi.

La Società aggiudicataria, sebbene la riscossione avvenga su conti correnti postali dedicati intestati all'Ente, dovrà comunque versare al Comune, entro il 30 gennaio successivo a ciascun anno, un minimo garantito annuo complessivo di €. 50.000,00, al netto dell'aggio percentuale sui servizi oggetto dell'affidamento.

ART. 6 - **VERSAMENTI**

Ferma restando la natura concessoria dell'affidamento di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 163/2006, tutti i pagamenti che per qualunque ragione i contribuenti/utenti sono tenuti ad effettuare, saranno eseguiti direttamente in favore dell'Ente comunale su conti correnti postali dedicati.

Il Comune permetterà la visibilità di detti conti correnti postali al Concessionario, fornendo apposita password, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

Il Comune metterà a disposizione della ditta credenziali di accesso in consultazione ai conti correnti di riscossione. La ditta provvederà, con cadenza mensile, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo a quello di riscossione, alla rendicontazione degli importi riscossi dall'Ente su tali conti a seguito dell'attività ed emetterà regolari fatture dei corrispettivi maturati come indicato nell'articolo precedente, oltre l'IVA.

L'Ente provvederà a liquidare al Concessionario i corrispettivi entro i trenta e o sessanta giorni successivi al ricevimento della fattura e decorsi tali termini si applicherà l'interesse legale corrente sul ritardato pagamento.

Gli importi dei pagamenti incassati per contanti direttamente presso le aree mercatali in occasione di mercati settimanali, festeggiamenti, fiere, sagre e quant'altro, e delle affissioni presso lo sportello locale della Società aggiudicataria, saranno riversati dal



Concessionario al Comune ogni dieci giorni, fermo restando l'obbligo di rendicontazione anche per tali incassi.

ART. 7 - VERSAMENTI TARDIVI

Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla Società aggiudicataria si applica l'interesse legale corrente.

ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale d'oneri, specificati nel relativo articolo 1, la Società aggiudicataria è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, costituita ai sensi della legge 10 giugno 1982, n.348 e dall'articolo 113 del D.lgs. n. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, di importo pari al 10% del totale dei minimi garantiti annui.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione ed è prodotta all'Ente in originale prima della formale sottoscrizione del relativo contratto di gestione.

La cauzione definitiva, da svincolarsi al termine della concessione, è prestata a garanzia:

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

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

In caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora della società aggiudicataria, avrà la facoltà di risolvere il contratto per colpa della Società aggiudicataria.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata a/r, e conseguente costituzione in mora della Società aggiudicataria, il tutto nel puntuale rispetto della Legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.



ART. 9 - **RIDUZIONE DELLA CAUZIONE**

L'importo della cauzione definitiva, di cui al precedente articolo 8, s'intende ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2000, purché riferita alle attività indicate nell'articolo 1 del presente atto.

ART. 10 - **ASSICURAZIONE A CARICO DELLA SOCIETÀ AGGIUDICATARIA**

La Società aggiudicataria è tenuta, almeno 20 giorni prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), di massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (Eurounmilione/00), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT, per qualunque causa derivante dalla concessione assunta.

ART. 11 - **DOMICILIO DELLA SOCIETÀ AGGIUDICATARIA E UFFICIO/RECAPITO**

La Società aggiudicataria dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Belvedere Marittimo e di disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale del medesimo, di un ufficio o recapito dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'Amministrazione Comunale ed i propri Settori e/o Uffici potranno rivolgersi nell'orario corrispondente a quello degli Uffici comunali e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato.

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

ART. 12 - **PERSONALE**

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità della Società aggiudicataria e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

La società concessionaria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. 9/4/2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare la Società aggiudicataria, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.



Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società concessionaria ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non espressamente previsto da disposizioni di legge.

Il concessionario dovrà, entro e non oltre 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio, designare:

1. il Funzionario Responsabile ai sensi del D.lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni nonché un coordinatore ai quali l'Amministrazione Comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio.
2. il Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. il Responsabile della sicurezza ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. In caso di assenza o impedimento la concessionaria dovrà individuare i sostituti e comunicarne tempestivamente i nominativi all'Amministrazione Comunale.

Il concessionario è tenuto ad eseguire l'incarico affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, del contratto di gestione e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.

In particolare la concessionaria si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata, al rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.lgs n. 196/2003.

E' tenuta, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sui contenuti dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligata a consegnare al Comune, alla scadenza del contratto, tutta la documentazione che l'impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidato o che le è stata fornita dall'Ente affidante.

ART. 13 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune, per consentire al concessionario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell'inizio dei lavori, a mettere a disposizione i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell'attività, nonché a fornire su richiesta della società concessionaria, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

ART. 14 - VARIAZIONI DI TARIFFA

Nel caso di variazioni di tariffe, superiore al 10%, deliberate dall'Amministrazione Comunale o stabilite per legge nel corso della concessione nonché in presenza di modifiche legislative, l'aggio ed il minimo garantito convenuto dovranno essere raggugliati, in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni, tenuto altresì conto degli aumenti di costo del servizio.



Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative dei servizi prestati e può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze e modifiche legislative. Le variazioni o le integrazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

L'Ente si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi dell'articolo 57 del D.lgs. n. 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.

Si rende applicabile l'articolo 1664 del Codice Civile ove ricorrano le condizioni indicate nel primo comma del citato precetto normativo.

ART. 15 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

ART. 16 - SUB-CONCESSIONE

Non è consentita la sub-concessione parziale o totale, così come non è ammessa la cessione del contratto.

ART. 17 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

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

La società aggiudicataria deve, in ogni caso, consegnare all'Amministrazione Comunale gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

ART. 18 - VIGILANZA E CONTROLLI

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dalla Società in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.

L'impresa concessionaria dovrà altresì espletare l'incarico affidatole in piena autonomia, ma sotto il controllo e con la collaborazione degli uffici comunali preposti.

In particolare l'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà:

- *di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che tutto sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e del relativo contratto, dei relativi allegati e valutare il livello qualitativo della gestione e la sua rispondenza alle finalità della stazione affidante.*



- di esaminare, in genere e sempre a mezzo di propri incaricati, l'andamento del servizio in relazione ai tempi previsti dalla normativa tributaria di riferimento.

Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per gli ulteriori interventi del Comune. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

Le verifiche ed i controlli effettuati ai sensi del presente articolo nonché l'alta sorveglianza esercitata dal Comune su tutta l'attività del concessionario non esimono l'impresa da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione.

CAPO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

ART. 19 - RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione la società aggiudicataria assumerà la completa responsabilità del servizio, ex articolo 11 comma 2) del D.lgs n. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.

ART. 20 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La società aggiudicataria 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.

La società aggiudicataria potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale 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 - NORME DI GESTIONE

La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle pubbliche Affissioni deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 22 - STAMPATI E BOLLETTARI

La Società aggiudicataria deve 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 Comunale e, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

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

ART. 23 - CONSERVAZIONE ATTI

I bollettari devono essere consegnati all'Amministrazione Comunale alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.

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. 24 - RENDICONTI CONTABILI

Entro il 30 gennaio di ciascun anno deve essere redatto il rendiconto dei proventi dell'anno precedente con contestuale versamento del saldo, se dovuto, a favore dell'Amministrazione Comunale.

ART. 25 - IMPIANTI AFFISSIONI

La società aggiudicataria 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 a titolo gratuito nel caso di durata massima del contratto ed ove non fosse assicurato il periodo massimo di gestione, alla Società aggiudicataria saranno riconosciuti i ratei di ammortamento non ancora maturati.

ART. 26 - SERVIZIO AFFISSIONI

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dalla Società aggiudicataria attraverso il proprio personale incaricato.

Devono rispettarsi le modalità di cui all'articolo 22 del D.lgs. n. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

Le affissioni devono 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 articolo 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita alla società aggiudicataria del servizio per la gravosità della prestazione.



Le affissioni devono 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 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

La Società aggiudicataria terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, o per qualunque causa dipendente dalla concessione, sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

ART. 28 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

La società aggiudicataria procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'articolo 10 del D.lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 29 - RICORSI

La Società aggiudicataria subentra all'Amministrazione Comunale in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

La società aggiudicataria può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

La società aggiudicataria è tenuta a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

ART. 30 - ESENZIONI - RIDUZIONI

La Società aggiudicataria 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.

CAPO III - CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

ART. 31 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione di tale servizio viene affidata in esclusiva alla Società aggiudicataria, che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività e delle procedure ad essa connesse.

La Società aggiudicataria subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuta 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.



La Società aggiudicataria, ai sensi dell'articolo 11, comma 3) e 52 del D.lgs. n. 507/93, assumerà l'incarico di Funzionario responsabile del tributo.

ART. 32 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

La Società aggiudicataria è obbligata ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari in materia di Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, sia a titolo permanente sia a titolo temporaneo.

ART. 33 - RENDICONTI CONTABILI

Entro il 30 gennaio di ciascun anno deve essere redatto il rendiconto dei proventi dell'anno precedente con contestuale versamento del minimo garantito, se dovuto, a favore dell'Amministrazione Comunale.

ART. 34 - CARATTERE DEL SERVIZIO

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

Sono assoggettate al canone tutte le fattispecie imponibili indicate nell'articolo 38 del D.lgs. n. 507/1993.

ART. 35 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Società aggiudicataria organizzerà i servizi di accertamento e riscossione a propria discrezione osservate le disposizioni di legge e nel Regolamento vigente in materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, avvalersi per l'elaborazione degli atti relativi di strumentazioni elettroniche e stampati a modulo continuo.

La Società aggiudicataria dovrà comunque conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione a disposizione dell'Amministrazione Comunale e, allo spirare della stessa, dovrà essere consegnata, 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. 36 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

La Società aggiudicataria 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.

La Società aggiudicataria 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. 37 - **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

La Società aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta od indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile sia penale.

ART. 38 - **STAMPATI E BOLLETTARI**

La Società aggiudicataria deve 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 Comunale, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Per esigenze meccanografiche la società aggiudicataria 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. 39 - **ESENZIONI**

La società aggiudicataria è tenuta al rispetto delle norme, di cui all'articolo 49 del D.lgs. n. 507/93, per quanto riguarda le esenzioni espressamente contenute nel vigente Regolamento comunale.

ART. 40 - **RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO**

La società aggiudicataria procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dalle vigenti norme di legge e regolamentar.

ART. 41 - **RICORSI**

La società aggiudicataria all'Amministrazione Comunale in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

La Società aggiudicataria può farsi rappresentare in giudizio anche, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Fermo restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, la società aggiudicataria è tenuto a fornire comunque, ai contribuenti, chiarimenti su esposti non rituali.



CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 42 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico della Società aggiudicataria.

ART. 43 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

Ai sensi degli articoli 11 e 13 del D. lgs. n. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni, 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.

Al procedimento in questione si applica il comma 5), lett. a) del precitato articolo 13.

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.

La società aggiudicataria dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D.lgs. n. 196/2003 nello svolgimento delle attività previste dall'articolo 1 del presente Capitolato speciale d'oneri.

ART. 44 - FORO COMPETENTE

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

ART. 45 - NORME FINALI

A far data dall'inizio contrattuale la concessionaria assume l'intera responsabilità del servizio e subentra all'Ente in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione.

Per l'attività di recupero di crediti pregressi che la concessionaria andrà a svolgere sugli atti insoluti o in corso di formalizzazione, che verranno consegnati dall'Ente ad inizio di gestione del servizio e per la stessa attività che effettuerà, il Comune le riconoscerà un compenso forfettario determinato nella misura del 20% del riscosso.

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



www.Albopretorionline.it 12/05/14