

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DIRITTO OCCUPAZIONE BANCHI MERCATO COPERTO. CIG \_\_\_\_\_

TITOLO I: DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1

Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione, in conformità al decreto legislativo 507/1993, delle attività relative ai servizi di:
  - a) accertamento e riscossione della TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (di seguito denominata TOSAP);
  - b) accertamento e riscossione dell'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA';
  - c) accertamento e riscossione del DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI;
2. E' altresì oggetto della concessione l'accertamento e la riscossione del DIRITTO OCCUPAZIONE BANCHI MERCATO COPERTO.
3. Il Comune di Pergola appartiene, ai sensi degli articoli 2 e 43 del D.Lgs. n. 507/93, alla classe V.

Articolo 2

Requisiti del Concessionario

1. Il Concessionario deve essere regolarmente iscritto all'Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi comunali, istituito presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446, come disciplinato dal D.M. 289/2000 e s.m.i. e dall'art. 3-bis del D.L. 25/03/2010 n. 40, convertito con modificazioni dalla Legge 22/05/2010 n. 73 e s.m.i.
2. I requisiti di ammissibilità summenzionati devono permanere per tutta la durata della concessione.
3. L'eventuale inesistenza dei sopra citati requisiti, comporta la decadenza dalla gestione del servizio e l'incameramento da parte del Comune della cauzione prevista dall'art. 6 del presente capitolato.

Articolo 3

Durata della concessione

1. La concessione del servizio di cui all'articolo 1, decorre dal 01/07/2016, o dalla data di aggiudicazione qualora successiva, ed avrà durata fino al 31/12/2018. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta.
2. La concessione può essere rinnovata o prorogata con le modalità previste dalla normativa vigente, sussistendo le ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
3. La concessione si intende risolta ipso iure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità qualora nel corso della stessa entrino in vigore norme legislative che ne comportino l'abolizione o ne sottraggano la gestione ai Comuni.
4. Scaduto il termine contrattuale della concessione, originario o rinnovato, è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti ai servizi gestiti, ad eccezione della riscossione coattiva di cui all'art. 32 del presente capitolato e della gestione delle fasi di contenzioso avviate prima della scadenza contrattuale, fino a conclusione.

Articolo 4

Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto deve aver luogo nel termine di sessanta giorni dalla data di comunicazione alla Ditta Aggiudicataria.
2. In caso di mancata stipulazione del suddetto contratto nel termine fissato, l'Amministrazione Comunale dichiara decaduta l'aggiudicazione ed incamera la cauzione provvisoria che, ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i., è pari al 2% dell'importo stimato della concessione, da prestare sotto forma di cauzione o fideiussione, riducibile al 50% nei casi di cui al comma 7 del citato art. 75.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non addivenga alla predetta stipulazione per qualsiasi motivo non imputabile al Concessionario, questi, previa notifica di diffida all'Amministrazione, può svincolarsi dal suo impegno a norma dell'art. 71 del Regolamento per la disciplina dei contratti.

#### Articolo 5

##### Corrispettivo per la gestione

1. Il servizio viene compensato ad aggio sull'ammontare delle riscossioni realizzate nel trimestre precedente, al netto delle somme recuperate dal Concessionario a titolo di refusione delle spese di notifica, qualora sostenute per mezzo posta, in ottemperanza agli adempimenti previsti dall'art. 1 comma 161 della legge 27/12/2006 n. 296, della maggiorazione prevista per particolari prestazioni di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.Lgs. 507/93, nonché delle eventuali spese sostenute a titolo di rimozione previste dall'art. 20 del presente capitolato.
2. L'aggio corrispettivo spettante al Concessionario è determinato nella misura percentuale quale risulta dalla gara.

#### Articolo 6

##### Cauzione

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché degli altri obblighi contrattuali, in particolare patrimoniali, derivanti dal conferimento della concessione, il Concessionario del servizio è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione, il cui ammontare deve essere pari al 10% dell'importo contrattuale; l'importo della cauzione si intende ridotto alla metà nel caso in cui il Concessionario provi di trovarsi in una delle condizioni di cui al comma 7 dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
2. La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione ai sensi dell'art. 75 comma 3 del D.Lgs 163/2006 e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C., nonché la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune.
3. La cauzione verrà svincolata nei modi di legge entro 180 giorni dalla scadenza della concessione. Lo svincolo comunque avverrà solo dopo avere verificato la regolarità della gestione e successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti di cui al successivo articolo 15, nonché, all'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

#### Articolo 7

##### Domicilio del Concessionario

1. Il Concessionario elegge e mantiene in Pergola, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione.
2. E' in ogni caso facoltà dell'Amministrazione Comunale dare comunicazione alla sede legale della ditta.
3. Le comunicazioni di cui al primo comma possono essere effettuate anche al personale di cui all'art. 10 del presente capitolato.

#### Articolo 8

##### Sportello al pubblico

1. Il Concessionario è tenuto a comunicare entro la data di stipula del contratto la sede del proprio ufficio nell'ambito del territorio comunale.
2. Il Concessionario è altresì tenuto ad allestire a suo totale carico, entro trenta giorni dalla data di aggiudicazione, l'ufficio di cui al precedente comma 1.
3. L'ufficio predisposto deve essere decorosamente arredato, munito di apparecchio telefonico e telefax e dovrà essere tenuto aperto al pubblico almeno tre ore nei giorni feriali. Tale ufficio, che dovrà essere collocato in posizione visibile e di comodo accesso al pubblico dovrà recare all'esterno una targa con la dicitura: "Comune di Pergola - Servizio TOSAP, affissioni, pubblicità e concessione banchi - gestione Ditta \_\_\_\_\_".
4. Il Concessionario è obbligato, entro trenta giorni dalla stipula del contratto, a fornire, a proprie spese, adeguata informazione all'utenza, mediante manifesti ed avvisi, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione del servizio.
5. Il Concessionario deve esporre nell'ufficio, cui accede il pubblico:
  - l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
  - la tariffa relativa ai diritti di affissione;
  - la tariffa dell'imposta di pubblicità;
  - la tariffa della TOSAP;
  - la tariffa del diritto occupazione banchi mercato coperto.
6. La mancata apertura dell'ufficio è ipso iure causa di risoluzione del contratto.

#### Articolo 9

##### Gestione contabile del servizio

Per la gestione contabile del servizio il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal D.M. 26/04/1994 e da ogni successiva modificazione o integrazione.

1. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e fornire a sua cura e spese a tutti i contribuenti che ne faranno richiesta, gli appositi modelli di dichiarazione dei tributi di cui agli artt. 8 e 50 del D.Lgs. n. 507/93, i bollettini di conto corrente postale e/o bancario attraverso i quali potranno essere effettuati i versamenti, nonché i registri, i bollettari, e quant'altro necessario all'espletamento dei servizi.
2. Il Concessionario avrà cura di far vidimare dal Comune tutti bollettari, previa numerazione, prima di essere posti in uso; gli stessi dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico.
3. Il Concessionario non potrà usare bollettari non vidimati dal Comune.
4. Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando anche l'eventuale modulistica continua.
5. La modulistica di cui al precedente comma 4, 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.
6. La documentazione di cui ai commi precedenti deve essere conservata presso la singola gestione ai sensi del D.M. 26/04/1994
7. Allo scopo di facilitare i versamenti ordinari e rateali dei contribuenti ed in particolare di quelli residenti fuori dal Comune, è fatto obbligo alla ditta concessionaria di istituire apposito conto corrente postale e/o bancario sui quali potranno essere accreditate le somme pagate.

#### Articolo 10

##### Obblighi del Concessionario relativamente al Personale

1. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre di personale in misura tale da garantire il regolare funzionamento del servizio.
2. La ditta concessionaria ha facoltà di nominare uno o più rappresentanti locali, i quali muniti di poteri esclusivamente gestionali ed esecutivi, saranno abilitati a curare l'organizzazione e l'espletamento del servizio.
3. Tutto il personale addetto alla gestione, pur agendo sotto la diretta responsabilità della ditta concessionaria, potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione comunale.

4. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune.
5. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale.
6. Dell'operato del personale, il Concessionario è direttamente responsabile.

#### Articolo 11

Pagamento della TOSAP, dell'Imposta di pubblicità e del Diritto delle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un avviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale avviso (che dovrà essere spedito almeno 30 giorni prima della scadenza di pagamento) debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento (con l'indicazione delle possibilità di riduzione delle sanzioni offerte del c.d. ravvedimento operoso) e le modalità per eventuali ricorsi. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso il Concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
2. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.
4. Il Concessionario dovrà attivare le eventuali nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

### TITOLO II: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA GESTIONE DEL SERVIZIO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

#### Articolo 12

Carattere del servizio

1. Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate.
2. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe applicate dal Comune.
3. Il Concessionario assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 11, comma 3, del decreto legislativo 507/1993.

#### Articolo 13

Manutenzione, riordino ed ampliamento degli impianti delle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti delle affissioni pubbliche, esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Per l'intera durata del contratto, il Concessionario provvede, a propria cura e spese, alla manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni ed alla sostituzione di quelli in cattivo stato, in modo da garantirne la efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino. In caso di segnalazione scritta da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale, la sostituzione o il ripristino dovrà avvenire entro 15 giorni.
3. Qualora l'Amministrazione ritenesse opportuno prevedere un ampliamento degli impianti per le affissioni, l'intera spesa per la posa in opera degli impianti, limitatamente ad un ampliamento complessivo di mq. 200, è interamente a carico del Concessionario.

4. Sarà cura inoltre del Concessionario provvedere alla realizzazione dei predetti impianti nei termini di mesi 6 (sei) dalla comunicazione da parte dell'amministrazione, rispettandone i criteri impartiti per tipologia, numerazione, dimensioni e zone di collocazione.

5. Il mancato rispetto dei termini di cui ai precedenti commi 2 e 4, autorizza il Comune, oltre all'applicazione della sanzione di cui al successivo articolo 22, a provvedere a propria cura, con addebito delle spese sostenute e documentate al Concessionario inadempiente.

#### Articolo 14

##### Responsabilità del Concessionario

1. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del Concessionario.

2. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno in ogni modo causato a terzi sia per colpa del personale addetto al servizio sia della gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

#### Articolo 15

##### Riconsegna degli impianti e della banca dati

1. Alla scadenza del contratto, il Concessionario riconsegna al Comune, a titolo gratuito, in piena efficienza e manutenzione, gli impianti delle pubbliche affissioni, di cui ai prospetti di consegna fatti all'inizio della concessione e relative aggiunte, ivi compresi quelli oggetto di nuova collocazione, ristrutturazione e risistemazione in applicazione di quanto previsto all'art. 13 del presente capitolato.

2. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione. Alla scadenza del contratto, la proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, standardi e di ogni altra installazione immessa in servizio nel corso della concessione, viene devoluta al Comune, senza corresponsione al Concessionario di alcun compenso o indennità.

3. Alla scadenza del contratto, il Concessionario consegna al Comune copia dell'archivio di cui al seguente articolo 16 punto K).

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

#### Articolo 16

##### Obblighi particolari del Concessionario

1. Il Concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

a) applicare il decreto legislativo 15/11/1993, n. 507, e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;

b) applicare il Regolamento per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;

c) applicare le tariffe approvate dalla Amministrazione Comunale;

d) ricevere e rispondere, a proprie spese, agli eventuali reclami degli utenti, inviando tempestivamente all'Amministrazione Comunale copia sia degli stessi reclami sia delle deduzioni;

e) effettuare a proprie spese la manutenzione ordinaria e straordinaria ed il riordino degli impianti delle pubbliche affissioni come indicato all'articolo 13 del presente capitolato;

f) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel Decreto Legislativo 15/11/1993 n. 507;

g) gestire il servizio di accertamento e di riscossione della imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;

- h) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni e,
- i) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente a quanto indicato all'art. 11 del presente Capitolato; tale modulo dovrà essere spedito almeno 30 giorni prima della scadenza del pagamento;
- j) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 507/93;
- K) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune entro il 31 marzo di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati; al Comune dovrà essere fornito l'apposito software che consenta l'agevole lettura e conversione del suddetto archivio;
- l) condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale;
- m) attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze, in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo;
- n) provvedere a proprie spese alla fornitura di tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale necessario all'espletamento del servizio, escludendo ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### Articolo 17

##### Richieste di affissione

1. Le affissioni vengono effettuate, secondo le modalità di cui all'articolo 22 del decreto legislativo 507/93, negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

#### Articolo 18

##### Affissioni d'urgenza

1. La maggiorazione, di cui all'articolo 22, comma 9, del decreto Legislativo n. 507/93, per servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, è attribuita in misura del 100% a favore del Concessionario .
2. I servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, devono essere espletati solo se espressamente richiesti, e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.
3. Apposito avviso deve essere esposto all'interno degli uffici, in modo ben visibile al pubblico.

#### Articolo 19

##### Affissioni abusive

1. Il Concessionario deve provvedere, senza indugio e comunque non oltre 3 giorni dal riscontro dell'abusivismo, alla copertura delle affissioni abusive secondo quanto disposto dall'articolo 24 del decreto legislativo n. 507/93.
2. Il Concessionario deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni, per i provvedimenti del caso.

#### Articolo 20

##### Rimozione impianti pubblicitari abusivi

1. Il Concessionario, su ordine dell'Amministrazione comunale, procede alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, senza indugio e comunque entro il termine fissato dall'Amministrazione, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del decreto legislativo n.

507/93, recuperando le spese di rimozione, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

2. Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dal Concessionario.

3. Il Concessionario deve denunciare al Comune le eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, delle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, per i provvedimenti del caso.

#### Articolo 21

##### Servizi gratuiti

1. Il Concessionario provvede, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune e delle altre Autorità ed Amministrazioni Pubbliche, la cui affissione sia esente dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 507/1993.

#### Articolo 22

##### Penalità relative al servizio di pubbliche affissioni

1. Per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale è pari ad Euro 30,00.

2. Qualora il Concessionario non ottemperi all'invito dell'Amministrazione Comunale di sostituzione o riordino degli impianti di pubblica affissione, secondo quanto previsto nell'art. 13 comma 2 del presente capitolato, la penale è di Euro 200,00 per ogni impianto non sostituito o ripristinato.

3. Nel caso in cui il Concessionario non attui l'ampliamento previsto dall'art. 13 comma 3 e 4 del presente capitolato, verrà applicata una penale di Euro 2.000,00.

### TITOLO III: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

#### Articolo 23

##### Gestione del servizio

1. La gestione del servizio della tassa occupazione permanente e temporanea degli spazi ed aree pubbliche è unica e inscindibile ed è affidata in esclusiva al Concessionario.

2. Il Concessionario assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 54, comma 3, del decreto legislativo 507/1993.

3. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, delle norme contenute nel D. Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni e nel regolamento comunale per l'applicazione della TOSAP.

4. Gli uffici comunali competenti, che rilasceranno le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni, dovranno trasmettere copia delle stesse al Concessionario per la verifica della tassa, a breve termine dal rilascio stesso.

#### Articolo 24

##### Obblighi del Concessionario

Il Concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

a) applicare il decreto legislativo 15/11/1993 n. 507 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;

b) applicare il Regolamento per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

c) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;

- d) ricevere e rispondere, a proprie spese, agli eventuali reclami degli utenti, inviando immediatamente all'Amministrazione Comunale copia sia degli stessi reclami sia delle deduzioni;
- e) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel Decreto Legislativo 15/11/1993 n. 507;
- f) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- g) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti al tributo il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente a quanto indicato all'art. 11 del presente Capitolato; tale modulo dovrà essere spedito almeno 30 giorni prima della scadenza del pagamento;
- h) ricevere e registrare le denunce di cui all'articolo 50 del D.Lgs. 507/93;
- i) gestire il servizio di accertamento e riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- j) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune entro il 31 marzo di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati; al Comune dovrà essere fornito l'apposito software che consenta l'agevole lettura e conversione del suddetto archivio;
- k) condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale;
- l) attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze, in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo;
- m) provvedere a proprie spese alla fornitura di tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale necessario all'espletamento del servizio, escludendo ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### TITOLO IV: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO OCCUPAZIONE BANCHI MERCATO COPERTO

##### Articolo 25

##### Gestione del servizio

1. La gestione del servizio si riferisce all'attività di accertamento e riscossione del diritto di occupazione ed uso dei banchi siti nel mercato coperto comunale.
2. Il Concessionario provvede a riscuotere le tariffe annue o giornaliere deliberate dal Comune.

##### Articolo 26

##### Obblighi del Concessionario

Il Concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

- a) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- b) ricevere e rispondere, a proprie spese, agli eventuali reclami degli utenti, inviando immediatamente all'Amministrazione Comunale copia sia degli stessi reclami sia delle deduzioni;
- c) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso eventualmente instaurate dagli utenti;
- d) provvedere a proprie spese alla fornitura di tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale necessario all'espletamento del servizio, escludendo ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI A CARATTERE GENERALE



## Articolo 27

### Vigilanza e controlli

1. Il Responsabile del Settore Economico- Finanziario o il Responsabile del Servizio Tributi, avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.
2. Ogni inadempimento o irregolarità comporterà la censura scritta e l'eventuale recidiva potrà comportare la decadenza.

## Articolo 28

### Responsabilità

1. Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, nomina il "Funzionario responsabile" e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione della stessa, pertanto sottoscrive tutti i provvedimenti relativi alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi.  
Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti, sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.  
L'impresa terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

## Articolo 29

### Versamenti

1. Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate, scadenti rispettivamente al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre, 20 gennaio, l'ammontare delle riscossioni del trimestre precedente, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate.
2. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario, si applicano gli interessi legali nella misura vigente, da calcolarsi in ragione dei giorni di ritardo.
3. Le somme vantate dal Comune, nei confronti della ditta concessionaria, anche a titolo di interesse sui corrispettivi non versati, possono essere comminate con provvedimento del Funzionario Responsabile del Servizio Tributi e notificate al Concessionario, il quale deve provvedere al pagamento nel termine di 10 giorni dalla notifica.
4. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune procederà al prelievo della cauzione di un importo equivalente al credito vantato.
5. Il recupero del credito vantato di cui ai precedenti commi, può anche essere effettuato dal Comune, nei confronti della ditta concessionaria, a titolo di interesse sui corrispettivi non versati, previa lettera di diffida e messa in mora, avvalendosi del procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639.

## Articolo 30

### Obblighi del Concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale dedicato sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

## Articolo 31

### Esenzioni – Riduzioni

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche, dall'imposta sulla pubblicità, dal diritto sulle pubbliche affissioni e dal

diritto di occupazione banche mercato coperto, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai Regolamenti comunali.

#### Articolo 32

##### Disciplina della riscossione coattiva

1. Il Concessionario, alla scadenza contrattuale, è obbligato alla consegna al Comune degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

#### Articolo 33

##### Statistiche

1. La ditta concessionaria del servizio è tenuta a compilare tempestivamente tutte le statistiche ed i prospetti riepilogativi richiesti dal Comune e/o dal Ministero delle Economie e delle Finanze.

2. Ogni inadempimento comporterà la censura scritta e l'eventuale recidiva potrà comportare la decadenza.

#### Articolo 34

##### Garanzia e riservatezza dei dati ex D.Lgs. 196/2003

1. E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

#### Articolo 35

##### Prestazioni aggiuntive

1. L'Ente concedente potrà richiedere al Concessionario di svolgere servizi aggiuntivi e strumentali alla repressione dell'abusivismo pubblicitario nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate, concordando con nuove condizioni economiche.

#### Articolo 36

##### Penalità comuni ai servizi

1. Per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative di cui all'articolo 4 del D. M. 26 aprile 1994 (G. U. n. 130 del 6 giugno 1994) o per la mancata consegna al Comune degli archivi di cui agli articoli 16, lettera k), 24, lettera j) e della documentazione di cui all'art 32 del presente capitolato, il Concessionario è passibile della penale di Euro 2.000,00.

2. L'Amministrazione Comunale, per ogni altra inadempienza rilevata rispetto agli impegni assunti in sede di gara, agli obblighi previsti dal presente capitolato e dai Regolamenti Comunali, applicherà a danno del Concessionario una penale di Euro 250,00 elevabili al doppio in caso di recidiva.

3. Qualora le inadempienze di cui ai precedenti commi 1 e 2 si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza del Concessionario ai sensi dell'articolo 41 del presente capitolato.

4. Le penalità sono comminate con provvedimento del Funzionario Responsabile del Servizio Tributi e notificate al Concessionario, il quale deve provvedere al pagamento nel termine di giorni 10 dalla notifica.

5. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune

procede al prelievo dalla cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate.

#### Articolo 37

##### Reintegro deposito cauzionale

1. Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la cauzione prevista dall'art. 6 del presente capitolato, il Concessionario deve reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

#### Articolo 38

##### Divieto di cessione o subappalto del servizio

1. E' nulla la cessione del contratto a terzi ed è vietato il subappalto pena la immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.

#### Articolo 39

##### Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si rinvia alle norme del Decreto Legislativo 15/11/1993 n. 507, nonché, alle altre disposizioni di legge applicabili in materia di contratti pubblici.

2. Da ultimo si applicano, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile.

#### Articolo 40

##### Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, sarà devoluta alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Pesaro.

#### Articolo 41

##### Decadenza

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D. M. 11.09.2000, n. 289:

per la cancellazione dall'albo;

per non aver iniziato il servizio alla data fissata;

per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;

per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

2. La decadenza può essere richiesta dall'ente locale interessato o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la fiscalità locale.

3. L'eventuale decadenza dalla gestione del servizio prevista dal precedente comma 1, comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione prevista dall'art. 6 del presente capitolato.

4. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione 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, con facoltà di richiedere un miglioramento delle condizioni, qualora ritenuto opportuno.

5. Il Concessionario decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione. Nel caso di decadenza, inoltre, il Responsabile del settore Economico- Finanziario diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio col Concessionario stesso.

6. La decadenza dalla gestione non attribuisce al Concessionario alcun diritto di indennizzo.

Articolo 42

Spese di contratto

1. Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico del Concessionario.

SOMMARIO

TITOLO I: DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Articolo 1 Oggetto della concessione

Articolo 2 Requisiti del Concessionario

Articolo 3 Durata della concessione

Articolo 4 Stipulazione del contratto

Articolo 5 Corrispettivo per la gestione

Articolo 6 Cauzione

Articolo 7 Domicilio del Concessionario

Articolo 8 Sportello al pubblico

Articolo 9 Gestione contabile del servizio

Articolo 10 Obblighi del Concessionario relativamente al Personale

Articolo 11 Pagamento della TOSAP, dell'Imposta di pubblicità e del Diritto delle pubbliche affissioni

TITOLO II: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA GESTIONE DEL SERVIZIO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Articolo 12 Carattere del servizio

Articolo 13 Manutenzione, riordino ed ampliamento degli impianti delle pubbliche affissioni

Articolo 14 Responsabilità del Concessionario

Articolo 15 Riconsegna degli impianti e della banca dati

Articolo 16 Obblighi particolari del Concessionario

Articolo 17 Richieste di affissione

Articolo 18 Affissioni d'urgenza

Articolo 19 Affissioni abusive

Articolo 20 Rimozione impianti pubblicitari abusivi

Articolo 21 Servizi gratuiti

Articolo 22 Penalità relative al servizio di pubbliche affissioni

TITOLO III: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Articolo 23 Gestione del servizio

Articolo 24 Obblighi del Concessionario

TITOLO IV: DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEL DIRITTO OCCUPAZIONE BANCHI MERCATO COPERTO

Articolo 25 Gestione del servizio

Articolo 26 Obblighi del Concessionario

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI A CARATTERE GENERALE

Articolo 27 Vigilanza e controlli  
Articolo 28 Responsabilità  
Articolo 29 Versamenti  
Articolo 30 Obblighi del Concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari  
Articolo 31 Esenzioni – Riduzioni  
Articolo 32 Disciplina della riscossione coattiva  
Articolo 33 Statistiche  
Articolo 34 Garanzia e riservatezza dei dati ex D.Lgs. 196/2003  
Articolo 35 Prestazioni aggiuntive  
Articolo 36 Penalità comuni ai servizi  
Articolo 37 Reintegro deposito cauzionale  
Articolo 38 Divieto di cessione o subappalto del servizio  
Articolo 39 Rinvio  
Articolo 40 Controversie  
Articolo 41 Decadenza  
Articolo 42 Spese di contratto