



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

P.zza San Rocco n°9

Settore Finanziario

Ufficio Tributi

Tel.0290008110 – 0290008121 fax 0290009071

e-mail tributi@comune.mottavisconti.mi.it



Regione Lombardia



Parco del Ticino

CAPITOLATO SPECIALE

SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI NEL COMUNE DI MOTTA VISCONTI (MI).

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto disciplina l'affidamento del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della gestione degli impianti delle pubbliche affissioni nel territorio del Comune.

I servizi affidati con la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

Art. 2 - CORRISPETTIVO E VALORE DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario è compensato in base all'aggio offerto in sede di gara.

Detto aggio è calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso per il Comune concedente a titolo di Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, al netto delle spese di notifica e/o altre spese di procedura addebitate ai contribuenti.

L'aggio posto a base di gare è determinato nella misura 23,00% (ventitre/00 per cento)

Il Concessionario emetterà trimestralmente singole fatture, in formato elettronico, conformemente a quanto stabilito dall'art. 25 del D.L. 66/2014, che verranno liquidate entro i termini di legge dal ricevimento al protocollo generale del Comune concedente.

Le fatture dovranno contenere l'indicazione dell'aggio, del rimborso spese postali di notifica e/o altre spese di procedura addebitate ai contribuenti. Ai fini della liquidazione il Concessionario dovrà trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico (ad esempio foglio excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica e altre spese addebitate al contribuente).

Art. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha la durata di 3 (tre) anni dall'1/01/2020 al 31/12/2022.

Alla scadenza del contratto, in ogni caso, il Concessionario è tenuto a portare a termine le attività in essere a tale data, relative ad annualità di tributo ricomprese nel termine di durata della concessione, fermo restando il

diritto di percepire periodicamente l'aggio sulle tasse, sanzioni ed interessi ancora da riscuotere in conseguenza dell'attività di riscossione ed accertamento svolta nel periodo predetto e riferite alle suddette annualità di tributo. Entro il termine di trenta giorni dalla scadenza del contratto, il Concessionario dovrà restituire al Comune, gratuitamente, la banca dati in formato elettronico.

Art. 4 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità per l'esecuzione dei servizi concessi impegnandosi ad eseguirli "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia.

Il Concessionario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio.

Conseguentemente, il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone e/o alle cose, sia per mancanza, incompletezza, irregolarità di servizio e per qualsiasi altra causa connessa alla concessione.

A tale scopo, il Concessionario è tenuto a contrarre, prima della stipula del contratto, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata della concessione, apposita polizza assicurativa di responsabilità civile, con primaria compagnia assicuratrice, con un massimale per sinistro non inferiore a Euro 1.500.000,00=.

Art. 5 – SERVIZI MINIMI RICHIESTI

5.1 - GESTIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario invia, con congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento, un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire gli adempimenti dei contribuenti. La richiesta deve essere accompagnata da un bollettino prestampato sia nella parte anagrafica che nell'importo dovuto. L'invito ed altre eventuali comunicazioni devono essere inviati con spese a carico del contribuente.

La riscossione dell'imposta dovrà avvenire esclusivamente su conti correnti intestati al Comune.

Le attività minime richieste nell'ambito della gestione ordinaria delle entrate in oggetto sono:

- Acquisizione della lista di carico dei contribuenti;
- Predisposizione e validazione del layout di stampa degli inviti al pagamento;
- Stampa e postalizzazione degli avvisi di pagamento;
- Gestione degli avvisi non recapitati e conseguente riemissione;
- Registrazione pagamenti;

Nell'ambito del servizio sulle pubbliche affissioni, le attività minime richieste nell'ambito della gestione ordinaria comprendono anche:

- Affissione dei quantitativi commissionati;
- Monitoraggio della scadenza delle affissioni commissionate;
- Copertura delle affissioni abusive ed informazione agli Uffici competenti delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni;
- Compilazione della "nota posizione";
- Pulizia ordinaria degli impianti e smaltimento dei manifesti rimossi.

5.2 - GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE ED ELUSIONE DELLE ENTRATE OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Terminate le fasi di gestione ordinaria, si attivano, entro il medesimo anno, le procedure di controllo.

Le liste di controllo sono trasmesse all'Ente che, darà indicazione sulle tempistiche da adottare per l'emissione degli atti.

Il Concessionario dovrà assicurare la predisposizione e l'invio di solleciti di pagamento e di atti previsti dalla vigente normativa in tema di accertamento delle entrate. Ogni atto inviato dovrà essere corredato da un bollettino prestampato sia nella parte anagrafica che nell'importo dovuto.

Le attività minime richieste nell'ambito di questa fase di gestione delle entrate sono:

- Generazione liste di controllo dovuto/pagato per ciascun anno;
- Bonifica dati rilevati ed incrocio con informazioni contenute in altre banche dati dell'Ente;
- Aggiornamento della banca dati;
- Segnalazione dei fenomeni di abusivismo riscontrati nelle fasi di rilevazione;
- Emissione dei solleciti di pagamento;

- Predisposizione e validazione layout di stampa dell'atto di accertamento;
- Stampa e postalizzazione degli atti di accertamento;
- Monitoraggio e registrazione delle notifiche degli atti emessi;
- Generazione degli elenchi da inviare a riscossione coattiva che consentiranno, agli uffici competenti di attivare le procedure necessarie.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli, con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno, nonché le deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune;
- d) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ai sensi delle vigenti normative;
- e) adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs. 196/2003 così come modificato ed integrato dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation) a decorrere dal 25 maggio 2018. Il Concessionario, inoltre, sarà tenuto ad adottare, in conformità al DLgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio;
- f) rendere conto alla fine di ogni trimestre, entro il termine dei 30 giorni successivi, della propria attività di gestione e riscossione, fornendo un report tecnico-contabile anche su supporto informatico che serva anche a consentire la verifica da parte degli uffici preposti alla liquidazione delle fatture;
- g) consegnare al Comune o al nuovo Concessionario, alla scadenza del contratto di concessione, le banche dati aggiornate ed i resoconti di riscossione per il proseguimento del servizio;
- h) partecipare quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti per le attività oggetto di affidamento;
- i) condurre entro 6 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni imponibili, curandone l'aggiornamento annuale;
- j) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente contratto;
- k) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune ritiene di eseguire o far eseguire, e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- l) farsi carico di predisporre e dotarsi, a proprie spese, di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio;
- m) timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risulti la data di scadenza dell'affissione.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune informa il Concessionario di qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, utile all'espletamento del servizio.

Favorisce l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini circa la concessione in corso; concorda con il Concessionario tutte le attività da espletare; provvede all'attivazione del collegamento telematico o banca dati on-line nella disponibilità del Comune relativa alla riscossione delle somme oggetto del presente servizio e ne garantisce l'accesso al concessionario.

ART. 8 - VARIAZIONE DI TARIFFE

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e comunque in ossequio alle disposizioni di legge.

Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, le condizioni economiche saranno rinegoziate mediante accordo fra le parti, sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento).

Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quelli previsti in tariffa.

Art. 9 – RAPPORTI CON L'UTENZA

Il Concessionario si impegna, entro 30 giorni dall'avvio del servizio ad attivare una linea telefonica dedicata, per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti di esecuzione attivati. Dovranno inoltre avere una linea di fax, un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente/debitore interessato e/o da parte del Comune. Sarà in ogni caso facoltà del Comune inviare le comunicazioni alla sede legale del Concessionario stesso.

ART. 10 - VERBALI DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI ALL'INIZIO ED ALLA FINE DELLA CONCESSIONE

Prima di iniziare il servizio, un incaricato del Comune procederà alla consegna al Concessionario, con apposito verbale, delle tabelle e dei quadri preesistenti di proprietà del Comune. Al termine della concessione, il Comune concedente riavrà in restituzione le tabelle ed i quadri utilizzando la medesima procedura di cui al primo comma.

ART. 11 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

Il Concessionario provvederà obbligatoriamente alla manutenzione, degli impianti per le affissioni anche al fine del mantenimento costante della metratura prevista per legge.

ART. 12 - RICHIESTE DI AFFISSIONI

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità.

Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione.

Il Concessionario subentrerà al Comune concedente in tutti i diritti ed obblighi verso gli utenti.

Art. 13 – PERSONALE

Il Concessionario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario ed il personale.

Art. 14 – CONTENZIOSO E PROCEDURE CONCORSUALI

Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto dell'affidamento e a mantenere indenne il Comune da ogni spesa diretta o conseguente. Si impegna altresì a partecipare alle procedure concorsuali che interessino soggetti debitori del Comune previo confronto con lo stesso Comune. Il Comune in casi particolari può richiedere a sua discrezione un incontro formale presso i propri uffici.

Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 15 - VIGILANZA E CONTROLLI

Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune dovrà rivolgersi per ogni genere di rapporto.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

Il Concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire allo stesso tutte le notizie e i dati richiesti.

Art. 16 – PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento dirigenziale del Comune, nella misura seguente:

- mancata assunzione del servizio entro la data fissata, sino ad un massimo di 5 giorni (per ogni giorno di ritardo): € 200,00;
- sospensione ingiustificata del servizio fino ad un massimo di 5 giorni, salvi i casi accertati di forza maggiore (per ogni giorno di sospensione): € 200,00;
- mancata rendicontazione trimestrale della gestione (Report Tecnico – Contabile) entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00;
- mancata consegna al Comune o al nuovo Concessionario, alla scadenza del contratto di concessione, delle banche dati aggiornate ed i resoconti di riscossione per il proseguimento del servizio, entro i termini previsti (per ogni giorno di ritardo): € 30,00.

In caso di recidiva della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente deve essere raddoppiata. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC o con raccomandata A.R, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione, con medesima modalità. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dal Concessionario siano ritenute insufficienti, il Comune assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con PEC o raccomandata A.R.

In caso di mancato pagamento l'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, a insindacabile giudizio del Comune.

Qualora ricorrano gli estremi per la risoluzione del contratto, l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1453 del Codice civile di risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 17 - DIVIETO DELLA PARZIALE CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata al Concessionario la sub-concessione o la cessione in tutto o in parte, anche in modo temporaneo, del contratto,

L'inosservanza del presente divieto, comporterà automaticamente la revoca della concessione e la risoluzione del contratto senza altre formalità.

Art. 18 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1453 del Codice civile, a seguito di formale comunicazione inviata dal Comune al Concessionario, nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'Albo dei soggetti di cui all'art. 53 del Dlgs. N. 446/97 e dell D.M. Finanze 289/2000;
- b) inosservanza della data fissata per inizio attività;
- c) mancato adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del Concessionario;
- e) sospensione o abbandono del servizio;
- f) violazione del divieto di cessione del contratto;
- g) inosservanza delle leggi vigenti in materia;
- h) gravi inadempimenti degli oneri ed obblighi contrattuali che, a seguito di diffida del Comune, non sono stati sanati
- i) la previa esistenza non rilevata o il verificarsi durante la concessione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- j) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;

In tali casi, è facoltà del Comune risolvere anticipatamente il contratto, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà risolvere il contratto senza alcuna indennità per il concessionario, incamerare la cauzione e richiedere il risarcimento per i danni subiti.

In caso di recesso, le parti si impegnano a regolare di comune accordo la definizione dei rapporti in essere. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del Codice civile.

Art. 19 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 20 - SPESE CONTRATTUALI

Le eventuali spese di registrazione del contratto saranno a totale carico del concessionario.

Art. 21 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente contratto si fa espresso riferimento alla normativa di settore in vigore.

Art. 22 - CONTROVERSIE

Le controversie e questioni in genere fra il Comune e il Concessionario, in relazione a tutto quanto previsto nel presente Capitolato, saranno deferite al giudizio del Tribunale Ordinario competente per territorio.

Per il Concessionario.....

Per il Comune.....