

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**inerente la concessione del servizio di**  
**RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO**  
**dell'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ**  
**e del DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**  
**e della TASSA per l'OCCUPAZIONE di SPAZI ed AREE PUBBLICHE**

*(Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni)*

Il presente Capitolato d'Oneri disciplina la concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (*Parte A*) e della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (*Parte B*) (*Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni*), per i Comuni indicati all'articolo 1 come da schede tecniche ricognitive (*allegati 1, 2 e 3*).

**PARTE A**

**Concessione del servizio di riscossione ed accertamento della**  
**Imposta Comunale sulla Pubblicità**  
**e del**  
**Diritto sulle Pubbliche Affissioni**

Articolo 1: **Oggetto del Capitolato**

La parte A del presente Capitolato d'Oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, incluso il servizio di affissione, di cui al Capo 1° del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella parte A del presente Capitolato ogni citazione relativa al "Comune" deve intendersi singolarmente riferita ad ognuno dei seguenti Comuni: **Borgo San Lorenzo, San Piero a Sieve, e Vaglia**, come da convenzione stipulata tra i Comuni medesimi.

Articolo 2: **Concessione del servizio**

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, previsti dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento del Comune e da qualsiasi altra disposizione legislativa attinente alla materia.

Articolo 3: **Durata della concessione**

La concessione avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal **1° gennaio 2011**.

Nelle more della stipula del contratto, sarà possibile l'esecuzione dello stesso in via d'urgenza, ai sensi del comma 9 dell'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

Articolo 4: **Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura scaturita a seguito dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica.

Articolo 5: **Versamento del corrispettivo**

In ogni caso il Concessionario verserà al Comune un minimo garantito annuo, offerto in sede di gara, al lordo dell'aggio di riscossione per i proventi dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e per il Diritto sulle Pubbliche Affissioni, quantificato come base di gara in:

<i>Comune di Borgo San Lorenzo</i>	€ 112.500,00
<i>Comune di San Piero a Sieve</i>	€ 25.500,00
<i>Comune di Vaglia</i>	€ 6.500,00

I versamenti da effettuare al Comune dovranno essere eseguiti secondo le modalità e nei termini di cui al successivo articolo 26.

**Articolo 6:    *Variazione di tariffa***

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di altre disposizioni legislative in materia.

Qualora nel corso della concessione si verificassero modifiche derivanti da provvedimenti legislativi o da Deliberazione del Comune tali da far preventivare variazioni di gettito superiori al 10%, il minimo garantito convenuto dovrà essere aggiornato in misura diretta della stessa percentuale. L'aggio invece dovrà essere rinegoziato fra le parti comunque in maniera inversamente proporzionale.

In caso di controversie si rimanda alla procedura appositamente stabilita dal successivo articolo 40.

**Articolo 7:    *Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario***

La gestione del servizio relativo all'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed al Diritto sulle Pubbliche Affissioni è unica ed inscindibile ed è affidata in esclusiva al Concessionario.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento del Comune adottato in materia, con l'applicazione delle tariffe vigenti nel Comune.

Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Concessionario:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed il Diritto sulle Pubbliche Affissioni, adottato dagli organi competenti;
- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
- c) organizzerà il servizio di riscossione ed accertamento a propria discrezione, fermo restando l'osservanza di quanto previsto al precedente comma 3 e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale od agenzia di zona l'elaborazione degli atti relativi, utilizzando, ove necessario, stampati su modulo continuo;
- d) invierà annualmente ai contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità permanente, almeno 15 giorni prima della scadenza, avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento, del quale potrà esigerne il rimborso dai contribuenti medesimi;
- e) provvederà ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per i tributi oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;

- f) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi e delle controdeduzioni, dovrà essere trasmessa al Comune;
- g) potrà conservare nella propria sede la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque, per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune;
- h) provvederà ad impiantare l'archivio anagrafico dei contribuenti ed al suo costante aggiornamento, con le indicazioni relative all'ubicazione della pubblicità, alla scadenza della stessa, all'ammontare dell'imposta ed agli estremi di versamento, e dovrà consegnare annualmente la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno in corso, con le modalità stabilite dai singoli comuni;
- i) denuncerà al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, per i provvedimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
- j) effettuerà nei primi quattro mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti all'Imposta Comunale sulla Pubblicità presenti nel Comune; nel caso di cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento dell'imposta, senza applicazione di sanzioni ed interessi;
- l) provvederà a coprire, i manifesti dopo la scadenza di esposizione, con nuovi manifesti od annullarli con fogli di carta bianca;
- m) rimuoverà, entro il termine fissato con provvedimento del Comune, le affissioni ed i mezzi pubblicitari abusivi, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n) presenterà il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

**Articolo 8: Registri e bollettari**

Tutti i registri e bollettari prima di essere posti in uso, dovranno essere numerati progressivamente e bollati con timbro ad inchiostro o punzone del Comune

I bollettari, dovranno essere di tre tipi distinti e precisamente;

- o bollettario per la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità annuale;
- o bollettario per la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità temporanea;
- o bollettario per la riscossione dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

Il carico e lo scarico dei registri e bollettari vidimati e bollati, dovrà essere preventivamente registrato di volta in volta su apposito libro sul quale viene apposta la firma del funzionario del Comune e del Concessionario.

I registri che il Concessionario porrà in uso secondo le disposizioni su accennate dovranno essere chiusi il 31 dicembre di ogni anno.

Per tutte le entrate derivanti dall'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni dovuti per esposizione di mezzi o altre forme pubblicitarie e per affissioni nell'ambito del territorio del Comune, anche se derivanti da convenzioni a carattere nazionale, dovrà essere rilasciata quietanza con l'elencazione analitica dei mezzi tassati e, per la pubblicità, delle posizioni, salvo i casi di versamento in conto corrente postale.

I bollettari, registri e stampati vari destinati al servizio, dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a conservare almeno per tutta la durata dell'appalto il registro protocollo, il giornale di cassa, il registro delle commissioni ricevute ed i bollettari delle riscossioni

ed ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli. Al termine della concessione gli stessi dovranno essere consegnati al Comune.

Il Concessionario dovrà esporre nell'ufficio cui accede il pubblico, oltre ai regolamenti, ai moduli delle denunce, alle tariffe vigenti, anche un elenco sul quale dovranno essere indicati gli spazi destinati alle affissioni.

**Articolo 9:    *Altre norme relative al servizio***

Gli uffici od i servizi comunali che rilasciano le autorizzazioni od adottano provvedimenti riguardanti le esposizioni pubblicitarie, dovranno trasmettere copia degli atti al Concessionario per ogni verifica di propria competenza.

Il servizio di vigilanza municipale fornirà la massima assistenza, ogni qualvolta si rendesse necessario, a richiesta del Concessionario.

**Articolo 10:    *Impianti ed attrezzature per le affissioni***

Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, standardi, ecc.) per l'affissioni dei manifesti, esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa redazione di apposito verbale – elenco.

Il Concessionario per tutta la durata del contratto è tenuto a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, gli impianti e le attrezzature esistenti nel Comune e dovrà inoltre provvedervi per l'intero periodo del contratto, egualmente ogni qualvolta si renda necessario. Qualora risultino impianti notevolmente usurati, il Concessionario dovrà provvedere alla loro sostituzione. Il Comune ha diritto di segnalare al Concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere a proprie spese all'installazione dei nuovi impianti ad attrezzature necessarie per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno determinati dal Comune con l'approvazione del Piano Generale degli Impianti o della integrazione nel caso in cui il Comune ne sia già dotato.

Nel caso in cui il Comune non sia dotato del Piano Generale degli Impianti, il Concessionario provvederà, tenuto conto delle indicazioni del Comune stesso e dei criteri indicati nel Regolamento del Comune per l'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, entro un anno dalla stipula del contratto, a sottoporre al Comune, per il successivo esame ed approvazione, il Piano Generale degli Impianti di cui al comma 3 dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Su ciascun impianto dovrà essere applicata una targa con la scritta "Comune di \_\_\_\_\_ – Servizio Affissioni".

Gli eventuali canoni o tasse, dovuti per l'occupazione di spazi od aree relative alle installazioni di impianti, sono a carico del Concessionario qualora gli impianti medesimi insistano su proprietà diversa da quella del Comune.

Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare tutti gli impianti al Comune, che li assumerà a proprio carico, inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo.

**Articolo 11:    *Affissioni***

Le richieste di affissioni dovranno essere inoltrate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle previste per legge.

Le affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e saranno effettuate negli appositi spazi dal Concessionario che se ne assume ogni responsabilità, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario, subordinata peraltro al versamento anticipato dei diritti.

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.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del bollo a calendario ben visibile indicante l'ultimo giorno di esposizione al pubblico.

#### Articolo 12: *Affissioni d'urgenza*

Il Concessionario deve garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa corresponsione della maggiorazione di tariffa prevista dal comma 9 dell'articolo 22 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, che deve essere calcolata singolarmente per ogni affissione, indipendentemente dal committente che può essere anche unico.

La maggiorazione, di cui al richiamato articolo 22, è interamente attribuita al Concessionario, a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del medesimo di massima tempestività dell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

#### Articolo 13: *Servizi in esenzione o con riduzione*

Il Concessionario provvederà, a suo carico, ad effettuare tutte le affissioni rese obbligatorie per legge, ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, ed applicherà le riduzioni previste dall'articolo 20 dello stesso Decreto Legislativo.

#### Articolo 14: *Affissioni di manifesti comunali*

Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'Amministrazione Comunale, quale ne sia l'oggetto e la finalità, purché rechino nell'intestazione la scritta "Comune di \_\_\_\_\_" e che siano concernenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, ecc. che il Comune esplica direttamente od in forma associata con altri enti pubblici.

Le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite dapprima negli impianti riservati alle affissioni istituzionali, ove il numero e le dimensioni siano stabilite nel piano generale degli impianti, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale. Soltanto dopo aver esaurito gli impianti riservati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi negli altri impianti.

## **PARTE B**

### ***Concessione del servizio di riscossione ed accertamento della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche***

#### Articolo 15: *Oggetto del Capitolato*

La parte B del presente Capitolato d'Oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di riscossione ed accertamento e della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, di cui al Capo 2° del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella parte B del presente Capitolato ogni citazione relativa al "Comune" deve intendersi riferita al Comune di **Borgo San Lorenzo**.

Articolo 16: **Concessione del servizio**

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, previsti dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento del Comune e da qualsiasi altra disposizione legislativa attinente alla materia.

Articolo 17: **Durata della concessione**

La concessione avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal **1° gennaio 2011**.

Nelle more della stipula del contratto, sarà possibile l'esecuzione dello stesso in via d'urgenza, ai sensi del comma 9 dell'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

Articolo 18: **Corrispettivo del servizio**

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura scaturita a seguito dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica.

Articolo 19: **Versamento del corrispettivo**

In ogni caso il Concessionario verserà al Comune un minimo garantito annuo, offerto in sede di gara, al lordo dell'aggio di riscossione per i proventi della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, quantificato come base di gara in €150.000,00.

I versamenti dal effettuare al Comune dovranno essere eseguiti secondo le modalità e nei termini di cui al successivo articolo 26.

Articolo 20: **Variazione di tariffa**

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di altre disposizioni legislative in materia.

Qualora nel corso della concessione si verificassero modifiche derivanti da provvedimenti legislativi o da Deliberazione del Comune tali da far preventivare variazioni di gettito superiori al 10%, il minimo garantito convenuto dovrà essere aggiornato in misura diretta della stessa percentuale. L'aggio invece dovrà essere rinegoziato fra le parti comunque in maniera inversamente proporzionale.

In caso di controversie si rimanda alla procedura appositamente stabilita dal successivo articolo 40.

Articolo 21: **Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario**

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento del Comune adottato in materia, con l'applicazione delle tariffe vigenti nel Comune.

Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Concessionario:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, adottato dagli organi competenti;

- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
- c) organizzerà il servizio di riscossione ed accertamento a propria discrezione, fermo restando l'osservanza di quanto previsto al precedente comma 3 e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale od agenzia di zona l'elaborazione degli atti relativi, utilizzando, ove necessario, stampati su modulo continuo;
- d) invierà annualmente ai contribuenti soggetti alla tassa permanente, almeno 15 giorni prima della scadenza, avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento, del quale potrà esigerne il rimborso dai contribuenti;
- e) provvederà ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per i tributi oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;
- f) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi e delle controdeduzioni, dovrà essere trasmessa al Comune;
- g) potrà conservare nella propria sede la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque, per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune;
- h) provvederà ad impiantare l'archivio anagrafico dei contribuenti ed al suo costante aggiornamento, con le indicazioni relative all'ubicazione delle occupazioni, all'ammontare della tassa ed agli estremi di versamento e dovrà consegnare annualmente la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno in corso, con le modalità stabilite dai singoli comuni;
- i) denuncerà al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, per i provvedimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
- j) effettuerà nei primi quattro mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti alla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche presenti nel Comune; nel caso di cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento della tassa, senza applicazione di sanzioni ed interessi;
- k) presenterà il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

**Articolo 22: Registri e bollettari**

Tutti i registri e bollettari prima di essere posti in uso, dovranno essere numerati progressivamente e bollati con timbro ad inchiostro o punzone del Comune

I bollettari, dovranno essere di due tipi distinti e precisamente:

- o bollettario per la riscossione della tassa permanente;
- o bollettario per la riscossione della tassa temporanea.

Il carico e lo scarico dei registri e bollettari vidimati e bollati, dovrà essere preventivamente registrato di volta in volta su apposito libro sul quale viene apposta la firma del funzionario del Comune e del Concessionario.

I registri che il Concessionario porrà in uso secondo le disposizioni su accennate dovranno essere chiusi il 31 dicembre di ogni anno.

Per tutte le entrate derivanti dalla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche dovrà essere rilasciata quietanza con l'elencazione analitica delle occupazioni e dei relativi periodi, salvo i casi di versamento in conto corrente postale.

I bollettari, registri e stampati vari destinati al servizio, dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a conservare almeno per tutta la durata dell'appalto il registro protocollo, il giornale di cassa, il registro delle commissioni ricevute ed i bollettari delle riscossioni ed ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli. Al termine della concessione gli stessi dovranno essere consegnati al Comune.

Il Concessionario dovrà esporre nell'ufficio cui accede il pubblico i regolamenti, i moduli delle denunce e le tariffe vigenti.

#### Articolo 23: *Altre norme relative al servizio*

Gli uffici dei Comuni competenti, che rilasciano le concessioni e le autorizzazioni od adottano provvedimenti riguardanti le occupazioni del suolo pubblico, dovranno trasmettere copia degli atti al Concessionario per ogni verifica di propria competenza.

Il servizio di vigilanza municipale fornirà la massima assistenza, ogni qualvolta si rendesse necessario, a richiesta del Concessionario.

## **NORME COMUNI AD ENTRAMBE LE PARTI**

#### Articolo 24: *Sede e domicilio del Concessionario*

Il Concessionario dovrà:

- disporre di idonei locali, funzionali, confortevoli, facilmente raggiungibili dal pubblico, destinati a proprio uso esclusivo ed ubicati nel capoluogo del Comune di Borgo San Lorenzo (valido anche per i Comuni di San Piero a Sieve e Vaglia);
- procedere, entro 3 mesi dall'inizio della concessione, all'adeguamento dei locali alla vigente normativa in materia, nel caso in cui tali locali presentino barriere architettoniche;
- garantire l'apertura al pubblico secondo l'orario indicato nella parte tecnica dell'offerta; a tal fine all'esterno del medesimo ufficio dovrà essere esposta una targa recante l'indicazione dell'orario anzidetto, oltre alla scritta "Ufficio Comunale Pubblicità ed Affissioni" – "Ufficio Comunale T.O.S.A.P.";
- provvedere i locali di linea telefonica e fax;
- rendere disponibili nell'ufficio per la pubblica consultazione il Regolamento Comunale, le tariffe vigenti del servizio, il registro cronologico delle commissioni, nonché i moduli per le denunce ed i bollettini per il pagamento e quant'altro ritenuto utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento del servizio.

Il Concessionario deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto di concessione e per tutti gli effetti di legge, presso detto ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notifica fatta presso l'ufficio si intenderà fatta al Concessionario medesimo.

Tutte le spese relative sono poste a carico del Concessionario.

#### Articolo 25: *Referente*

Il concessionario deve nominare un rappresentante che non si trovi in situazione di incompatibilità prevista dall'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 289 del 2000 ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7 e 10 del suddetto Decreto.

Il Comune, in aggiunta a quanto previsto dal precedente articolo 24, potrà notificare al referente tutte le disposizioni inerenti al rapporto contrattuale in atto e le istruzioni concernenti lo svolgimento del servizio.

#### Articolo 26: *Versamenti – Attivazione del "cash pooling"*

Per ogni tipologia di entrata in concessione devono essere aperti distinti e separati conti correnti postali. Inoltre il Concessionario attiva, con oneri a suo carico, l'operazione di "cash



pooling” da effettuarsi con cadenza giornaliera fra tali conti correnti postali a lui intestati e quello/i indicato/i dal Comune. Si precisa che tutte le spese, a qualsiasi titolo addebitate dal servizio postale sia nei conti del Concessionario che nel/i conto/i intestato/i al Comune per il “cash pooling” sono a carico del Concessionario.

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

Il Concessionario, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, previa presentazione dei rendiconti contabili di cui al successivo articolo 27, fattura e trattiene dai versamenti di cui al precedente comma, l’aggio di competenza sulle riscossioni complessive del mese precedente, calcolato su tutte le riscossioni complessive, con eccezione della maggiorazione di cui al comma 9 dell’articolo 22 del Decreto Legislativo n. 507 del 1993. Dall’importo dell’aggio di competenza così determinato, decurta l’importo delle spese postali, addebitate direttamente nel conto di “cash pooling” al Comune e dallo stesso comunicate, ai fini della determinazione dell’importo da trattenere per sé. L’eventuale quota di aggio di competenza, non coperta dalle riscossioni di cui al comma precedente, sarà corrisposta dal Comune tramite mandato di pagamento entro 60 giorni dal ricevimento dei relativi rendiconti contabili.

L’importo complessivo dei versamenti di cui ai commi 1 e 2 al lordo dell’aggio non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.

#### Articolo 27: ***Rendiconti contabili***

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

- a) l’importo totale lordo riscosso nel periodo, distinto per ciascuna modalità di pagamento (conto corrente postale, contante, ecc.); le somme in contanti dovranno essere iscritte al netto dei rimborsi;
- b) l’importo riscosso (al netto dei rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione, senza distinzione per modalità di pagamento (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. permanente, T.O.S.A.P. temporanea) distinto tra competenza ed arretrati;
- c) l’aggio dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. permanente, T.O.S.A.P. temporanea);
- d) la quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata;
- e) l’eventuale differenza per ciascuna entrata in concessione (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. permanente, T.O.S.A.P. temporanea) tra l’importo delle riscossioni su conto corrente postale già rendicontate, come indicato alla precedente lettera a) e su cui è stato calcolato l’aggio e gli effettivi riversamenti eseguiti al Comune tramite il sistema di “cash pooling” nello stesso periodo.

Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura e da eventuali note di credito e dagli allegati documenti giustificativi (per esempio gli estratti conto), relativi ai conti correnti postali intestati al Concessionario, che confermino per ciascuna entrata in concessione i riversamenti eseguiti tramite il sistema di “cash pooling”.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi del combinato disposto dall’articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall’articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### Articolo 28: ***Ispezioni e controlli***

Il servizio di ispezione e controllo è affidato al Comune per il proprio territorio, a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità delle affissioni e della pubblicità (Parte A), sia sulla vigilanza e sulla regolarità delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche (Parte B), sia i controlli all'interno dell'ufficio del Concessionario.

Il Comune ha il potere di procedere, a mezzo del proprio personale, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Di ogni verifica verrà redatto apposito verbale in duplice copia, una delle quali sarà consegnata al Concessionario.

Il Concessionario dovrà pertanto consentire l'accesso all'ufficio degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione del servizio in concessione.

Il Concessionario è tenuto:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, tecnici e statistici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- b) a rispondere tempestivamente, nei tempi e nelle forme previste dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Regolamento Comunale, alle istanze dei contribuenti, dandone, per opportuna conoscenza, comunicazione al Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare i controlli sul mantenimento da parte della Concessionaria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

#### Articolo 29: ***Spese a carico del Concessionario***

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato d'Oneri, comprese quelle relative alle spese contrattuali.

#### Articolo 30: ***Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del Concessionario***

Tutte le spese relative al personale sono a carico del Concessionario ed i rapporti tra le due parti potranno essere regolati, oltre che da quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri, anche dalle disposizioni del Codice Civile.

Sono posti a carico del Concessionario i seguenti obblighi:

- a) assicurare ed applicare integralmente per tutti gli addetti al servizio il contratto di lavoro, le norme vigenti per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria ed agli accordi integrativi e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- b) informare il personale addetto delle necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori in posizione disagiate, secondo le prescrizioni di legge;
- c) fornire, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, al personale destinato al servizio un visibile segno di riconoscimento con il nome della ditta e le generalità personali;
- d) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune stesso da parte dei dipendenti del Concessionario ai sensi dell'articolo 1.676 del Codice Civile e così come si obbliga a manlevare il Comune da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi (persone o cose) dovessero subire a causa del proprio servizio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse derivare al Concessionario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento o l'onere a carico, ovvero in solido con il committente Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune, e di ogni indennizzo.

Il Concessionario, all'inizio della gestione, dovrà trasmettere al Comune:

- i dati identificativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio;
- fotocopia del libro matricola del personale impiegato;
- il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

In sede di vigenza contrattuale il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

Al servizio dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso; il Comune avrà la facoltà di chiederne la sostituzione, quando concorrano motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedono.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il Concessionario, esclusi i comportamenti dolosi.

#### Articolo 31: ***Cauzione definitiva***

Il Concessionario, a garanzia delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a presentare ai singoli Comuni le cauzioni da applicarsi sui minimi garantiti di cui agli articoli 5 (Parte A) e 19 (Parte B).

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune può procedere, trascorsi 15 giorni dalla notifica della contestazione formale, all'escussione della cauzione con le modalità previste dalla legislazione vigente.

Il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Comune.

Il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione anche nel caso della mancata restituzione delle banche dati su supporto magnetico e cartaceo;

Il deposito potrà essere costituito in contanti (mediante assegno circolare da versare presso la Tesoreria Comunale), in titoli del debito pubblico o mediante fideiussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da parte di compagnie assicurative autorizzate.

Il deposito cauzionale dovrà essere depositato entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito di gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Tale deposito dovrà restare vincolato per la durata del contratto.

In caso di costituzione del deposito cauzionale mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, con le altre modalità, dovranno essere inserite le seguenti condizioni particolari con le quali l'istituto bancario o assicurativo si obbliga incondizionatamente, escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, alla rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 del Codice Civile ed alla operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte del Comune.

In caso di costituenda associazione temporanea di imprese la fideiussione bancaria o la polizza fidejussoria assicurativa, ai sensi del comma 2 dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, deve essere espressamente intestata a tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento.

#### Articolo 32: ***Svincolo della cauzione definitiva***

Alla scadenza delle concessioni le cauzioni verranno svincolate dai singoli comuni nei modi di legge e comunque entro 180 giorni dalla scadenza del contratto, dopo che il Comune avrà accertato che il Concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi e le rendicontazioni presentate nel corso della concessione siano regolari.

#### Articolo 33: ***Validità dell'offerta***

La validità dell'offerta deve intendersi in 180 giorni decorrenti dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Essa avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'articolo 1329 del Codice Civile.

#### Articolo 34: ***Obbligatorietà dell'offerta***

Mentre con la presentazione dell'offerta l'impresa è immediatamente obbligata nei confronti del Comune ad effettuare la prestazione nei termini e nei modi previsti dal presente Capitolato

d'Oneri e dal Disciplinare di Gara, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione del verbale di gara e l'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

**Articolo 35: Responsabilità ed assicurazione**

Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale dipendente dall'esercizio della concessione.

Il Concessionario è tenuto a stipulare e consegnare, al momento della sottoscrizione del contratto, un'assicurazione a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché alla custodia degli impianti e per danni derivanti al Comune in conseguenza di quanto sopra con massimale unico di € 5.000.000,00.

**Articolo 36: Sub-appalto, cessione del contratto e cessione di azienda**

È vietata qualsiasi forma di cessione del contratto e di sub-appalto.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 116 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 relative alla cessione, trasformazione, fusione, scissione di azienda.

**Articolo 37: Penalità**

In caso di inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, l'Amministrazione Comunale 1) avvierà il procedimento di contestazione mediante richiesta scritta al Concessionario chiedendo giustificazioni da rendersi sempre per iscritto entro un termine non superiore a giorni sette; 2) in assenza di giustificazioni, in caso di giustificazioni tardive o nel caso in cui le motivazioni siano ritenute insufficienti o non idonee, provvederà ad applicare una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di legge come di seguito specificato:

- per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di € 3,00 (tre/00), senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- per il ritardo nei versamenti alla Tesoreria Comunale, di cui al precedente articolo 26, sarà dovuta una indennità di mora pari al 2,5% oltre il tasso legale da calcolarsi sugli importi non versati;
- per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato, nonché alle disposizioni del Comune, saranno applicate le norme e le sanzioni previste dai Regolamenti Comunali per ogni gruppo omogeneo di infrazioni accertate e, comunque, non inferiore ad € 250,00 (duecentocinquanta/00);
- per la mancata copertura dei manifesti scaduti, sarà applicata una penale in ragione di € 1,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
- per la mancata costituzione della sede entro i 60 giorni, sarà applicata una penale di € 100,00 per ciascuna sede non istituita e per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 180 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la possibilità della risoluzione del contratto, previa diffida.

Per l'accertamento delle inadempienze sono incaricati il personale di vigilanza e dell'Ufficio Tributi del Comune.

Le penalità, indennità o sanzioni sono comminate con semplice comunicazione da notificarsi al Concessionario che ne firma ricevuta ed è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria Comunale del Comune nel termine di giorni 30 dalla notifica, salvo che giustifichi l'inadempienza entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, con idonea motivazione.

Il Comune è autorizzato, senza nessuna ulteriore comunicazione, qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non effettui il versamento di cui al precedente comma, ad effettuare equivalente prelievo sulla cauzione definitiva.

**Articolo 38: *Risoluzione della concessione***

Il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:

- a. per la cancellazione dall'albo previsto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997 e disciplinato dal Decreto Ministeriale n. 289 del 2000;
- b. per interruzione per qualunque causa del "cash pooling" di cui al precedente articolo 26;
- c. non adeguata la cauzione definitiva di cui all'articolo 31 del presente Capitolato d'Oneri;
- d. non versati, o versati con ritardo per più di tre volte nell'arco di un anno, le somme dovute alle prescritte scadenze e le eventuali integrazioni al minimo garantito periodico;
- e. compia continue irregolarità o reiterati abusi, nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente Capitolato d'Oneri;
- f. per violazioni nei casi previsti al precedente articolo 37;
- g. in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc., a carico del Concessionario;
- h. quando non vengono rispettati da parte del Concessionario, gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al contratto di lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari;
- i. grave violazione degli obblighi contrattuali, compreso il mancato mantenimento delle condizioni tecniche offerte in sede di gara;
- j. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario di uno o più servizi che comporti per il Comune grave nocumento.

La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della concessione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.

Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità all'applicazione del Canone per l'Installazione dei Mezzi Pubblicitari (C.I.M.P.) (Parte A) e/o dall'applicazione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche all'applicazione del canone (C.O.S.A.P.) (Parte B), la concessione si intende confermata fino alla sua naturale scadenza.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di risoluzione del contratto il Concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure per l'accertamento, liquidazione e riscossione; per tale motivo il Comune diffida il Concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

**Articolo 39: *Atti successivi alla scadenza della concessione***

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Il Concessionario dovrà, comunque ed in ogni caso, consegnare al Comune od al Concessionario subentrato gli atti insoluti od in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi.

Il Concessionario dovrà, alla scadenza del contratto o comunque al momento della risoluzione anticipata del medesimo, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, sia su supporto magnetico che cartaceo.

La restituzione delle banche dati su supporto elettronico dovrà avvenire secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della scadenza della concessione.

In caso di inadempienza si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 31.

**Articolo 40: *Controversie***

Per la definizione delle controversie che potranno insorgere nella presente concessione si stabilisce che, nel caso in cui non si proceda alla loro risoluzione per via amministrativa ed in particolare non venga raggiunto l'accordo bonario così come definito all'articolo 240 del Decreto Legislativo n. 163 del 2006 e successive modificazioni, la competenza sarà deferita al giudice del luogo (Firenze) dove il contratto è stato stipulato ai sensi dell'articolo 20 del Codice di Procedura Civile.

Le parti si obbligano comunque ad esperire il tentativo di conciliazione disciplinato dall'apposito Regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze, prima di adire al giudice ordinario.

**Articolo 41: *Proroga contrattuale***

Il Comune si riserva la possibilità, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di affidare, per un periodo di tempo che andrà dalla fine del contratto fino al 31 dicembre 2016, allo stesso Concessionario, a seguito di procedura negoziata, la ripetizione di servizi analoghi rispetto al progetto complessivo oggetto della presente concessione, così come previsto dalla lettera B del comma 5 dell'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006.

Qualora alla scadenza prevista dalla concessione, il Comune non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative alla nuova concessione e conseguente affidamento del servizio, dietro semplice richiesta scritta, può obbligare il Concessionario ad effettuare il servizio alle medesime condizioni fino alla data di assunzione del servizio da parte del concessionario subentrante, per un periodo massimo pari a sei mesi. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato.

**Articolo 42: *Costituzione in mora***

I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato d'Oneri operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del Concessionario, salvo quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri.

**Articolo 43: *Norme generali***

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato d'Oneri valgono le norme del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, dei Regolamenti del Comune in quanto applicabili, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato di cui al Regio Decreto n. 827 del 23 maggio 1924, del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modificazioni e del Codice Civile, se ed in quanto applicabili.

**TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE  
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ – DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI  
GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE  
SCHEMA TECNICO - RICOGNITIVA**

Elementi generali

Comune di Borgo San Lorenzo  
Indirizzo piazza Dante, 2 – 50032 BORGO SAN LORENZO (FI)  
Servizio Finanziario – responsabile dr. Marco GIANNELLI  
Unità Operativa Statistica e Tributi – responsabile dr. Marco FERRARO  
tel. 05584966221 fax 0558456782

e-mail: tributi@comune.borgo-san-lorenzo.fi.it  
pec: comune.borgo-san-lorenzo@postacert.toscana.it

abitanti al 31 dicembre 2007: n. 17.748  
al 31 dicembre 2008: n. 17.923  
al 31 dicembre 2009: n. 18.049

Imposta Comunale sulla Pubblicità – Diritto sulle Pubbliche Affissioni

Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 134 del 29 settembre 1995.

Si ritiene che il regolamento non debba essere modificato.

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 2 – c. 1) Comune di classe 4a

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 6) Non applicata maggiorazione per rilevanti flussi turistici

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 4 – c. 1) Territorio comunale non suddiviso in due categorie

**Gettito lordo**

anno	Imposta Comunale sulla Pubblicità	arretrati	Diritto sulle Pubbliche Affissioni	totale
2008	125.410,55	3.335,78	13.764,55	142.510,88
2009	118.241,79	45.784,07	14.297,54	178.323,40
2010 (previsione)	120.000,00	18.000,00	14.000,00	152.000,00
2011 (previsione)	120.000,00	18.000,00	14.000,00	152.000,00

**Attuale gestione dell'Imposta e del Diritto: in concessione**

**Uffici del servizio aperti al pubblico:**

1 ufficio (che svolge anche il servizio relativo alla T.O.S.A.P.), aperto per 6 giorni settimanali per 20 ore complessive settimanali

Orario attuale

Lunedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Martedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Mercoledì: 9.30 – 12.30 e 15.30 – 16.30	4 ore
Giovedì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
Venerdì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
totale	20 ore

**Impianti per le Pubbliche Affissioni:**

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 3)

Il Piano Generale è esistente e gli impianti sono stati tutti sostituiti negli anni 2009 e 2010; è attualmente allo studio il progetto per un ampliamento. Nel Piano Generale è prevista la destinazione di 50 mq ad affissioni da parte di terzi comunque diversi dal concessionario: Attualmente parte di tale disponibilità è utilizzata dalla Misericordia per le affissioni di carattere mortuario.

### **Quantità, superficie e tipologia degli impianti o spazi per pubbliche affissioni:**

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 18)

L'attuale superficie complessiva destinata alle pubbliche affissioni ammonta a 450 mq come di seguito ripartita

*Impianti con tabelloni su palina*

92 impianti, pari a 361 mq per affissioni di tipo commerciale

19 impianti, pari a 75 mq per affissioni di tipo istituzionale

*Impianti con tabelloni su muro od altri manufatti*

5 impianti, pari a 14 mq per affissioni di tipo commerciale

### Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche

Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 dell'11 ottobre 1994.

Si ritiene che il regolamento non debba essere modificato.

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 42 – c. 6)

Classificazione delle aree in 3 categorie

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 43)

Comune di classe 4<sup>a</sup>

### **Gettito lordo**

<i>anno</i>	<i>T.O.S.A.P. permanente</i>	<i>T.O.S.A.P. temporanea</i>	<i>arretrati</i>	<i>totale</i>
2008	105.090,34	82.671,00	190.623,83	378.385,17
2009	107.497,13	80.860,88	22.625,97	210.983,98
2010 (previsione)	108.000,00	80.000,00	18.000,00	206.000,00
2011 (previsione)	108.000,00	80.000,00	18.000,00	206.000,00

Contribuenti T.O.S.A.P. permanente iscritti per l'anno 2010: 1.052

**Attuale gestione del Tributo:** in concessione

### **T.O.S.A.P. temporanea:**

Mercati che si tengono con ricorrenza settimanale: 2

Mercati o fiere che si tengono con ricorrenze diverse: 4

Riscossione sul luogo ed attraverso invio di bollettini postali.

Borgo San Lorenzo, 28 settembre 2010

*il Dirigente del Servizio Finanziario*  
*(dr. Marco GIANNELLI)*



**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ – DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**  
**GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**  
**SCHEMA TECNICO - RICOGNITIVA**

Elementi generali

Comune di San Piero a Sieve  
 Indirizzo Piazzetta del Comune, 1 – 50037 SAN PIERO A SIEVE (FI)  
 Settore Economico-Finanziario – responsabile rag. Barbara BELLI  
 Servizio Tributi – responsabile di procedimento dr.ssa Carla BONI  
 tel. 055 8487534 fax 055 848432  
 e-mail: tributi@comune.san-piero-a-sieve.fi.it  
 pec: comune.san-piero-a-sieve@postacert.toscana.it  
 abitanti al 31 dicembre 2007: n. 4.065  
 al 31 dicembre 2008: n. 4.143  
 al 31 dicembre 2009: n. 4.239

Imposta Comunale sulla Pubblicità – Diritto sulle Pubbliche Affissioni

Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 13 marzo 1995.

Si ritiene che il regolamento non debba essere modificato.

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 2 – c. 1) Comune di classe 5<sup>a</sup>

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 6) Non applicata maggiorazione per rilevanti flussi turistici

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 4 – c. 1) Territorio comunale non suddiviso in due categorie

**Gettito lordo**

anno	Imposta Comunale sulla Pubblicità	arretrati	Diritto sulle Pubbliche Affissioni	totale
2008	23.942,35	3.526,48	4.952,00	32.420,83
2009	24.470,06	10.267,60	6.931,00	41.668,66
2010 (previsione)	32.600,00	5.000,00	7.000,00	44.600,00
2011 (previsione)	32.600,00	5.000,00	7.000,00	44.600,00

**Attuale gestione dell'Imposta e del Diritto:** in concessione

**Uffici del servizio aperti al pubblico:**

1 ufficio (*ubicato a Borgo San Lorenzo che anche serve i comuni di San Piero a Sieve e Vaglia*), aperto per 6 giorni settimanali per 20 ore complessive settimanali

Orario attuale

Lunedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Martedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Mercoledì: 9.30 – 12.30 e 15.30 – 16.30	4 ore
Giovedì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
Venerdì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
<i>totale</i>	<i>20 ore</i>

**Impianti per le Pubbliche Affissioni:**

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 3)

Il Piano Generale è esistente e gli impianti sono stati sostituiti solo parzialmente e ne sono stati installati di nuovi in zone di nuova costruzione nell'anno 2008; è intenzione dell'Ente richiedere il completamento della sostituzione di quelli già esistenti in quanto troppo obsoleti, nonché di ultimare l'installazione di quelli nuovi.

**Quantità, superficie e tipologia degli impianti o spazi per pubbliche affissioni:**

*(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 18)*

La superficie complessiva destinata alle pubbliche affissioni ammonta a 312,20 mq (di cui circa mq 70 ancora da installare ma previsti nel piano vigente) e come di seguito ripartita:

Manifesti di natura commerciale: mq. 223,30 corrispondenti a:

n. 72 manifesti formato cm 100x140 (pari a 144 di formato 70x100)

n. 175 manifesti formato cm 70x100

Manifesti di natura non commerciale : mq 88,90 corrispondenti a:

n. 127 manifesti formato cm 70x 100

San Piero a Sieve, 1° ottobre 2010

*il Responsabile del Settore Economico-Finanziario  
(rag. Barbara BELLI)*

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ – DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**  
**GARA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**  
**SCHEMA TECNICO - RICOGNITIVA**

Elementi generali

Comune di Vaglia  
 Indirizzo via Bolognese, 1126 – 50036 VAGLIA (FI)  
 Settore Finanziario – responsabile rag. Simonetta VANNUCCI  
 ServizioTributi responsabile rag. Simonetta VANNUCCI  
 tel. 055500241 - fax 055407545  
 e-mail: s.vannucci@comune.vaglia.firenze.it  
 pec: comune.vaglia@postacert.toscana.it  
 abitanti al 31 dicembre 2007: n. 5.079  
 al 31 dicembre 2008: n. 5.080  
 al 31 dicembre 2009: n. 5.134

Imposta Comunale sulla Pubblicità – Diritto sulle Pubbliche Affissioni

Regolamento Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 28 dicembre 1995.

Si ritiene che il regolamento non debba essere modificato.

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 2 – c. 1) Comune di classe 5<sup>a</sup>

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 6) Non applicata maggiorazione per rilevanti flussi turistici

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 4 – c. 1) Territorio comunale non suddiviso in due categorie

**Gettito lordo**

anno	Imposta Comunale sulla Pubblicità	arretrati	Diritto sulle Pubbliche Affissioni	totale
2008	6.980,07	26,78	2.154,12	9.160,97
2009	5.303,67	445,88	1.205,12	6.954,67
2010 (previsione)	6.300,00		2.100,00	8.400,00
2011 (previsione)	6.300,00		2.100,00	8.400,00

**Attuale gestione dell'Imposta e del Diritto:** in concessione

**Uffici del servizio aperti al pubblico:**

1 ufficio, aperto per 6 giorni settimanali per 20 ore complessive settimanali

Orario attuale

Lunedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Martedì: 9.30 – 12.30	3 ore
Mercoledì: 9.30 – 12.30 e 15.30 – 16.30	4 ore
Giovedì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
Venerdì: 9.30 – 12.30 e 14.30 – 16.30	5 ore
<i>totale</i>	<i>20 ore</i>

**Impianti per le Pubbliche Affissioni:**

(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 3 – c. 3)

Il Piano Generale è esistente, si prevede la necessità di integrazione con altri impianti in zone da individuare.

**Quantità, superficie e tipologia degli impianti o spazi per pubbliche affissioni:**

*(D.Lgs. n. 507 / 1993 – art. 18)*

L'attuale superficie complessiva destinata alle pubbliche affissioni ammonta a 55,40 mq come di seguito ripartita:

*Impianti con tabelloni su palina*

n. 16 impianti pari a mq 55,40

Vaglia, 5 ottobre 2010

*il responsabile del settore finanziario*  
*(rag. Simonetta VANNUCCI)*

## INDICE

<b>Parte A – Imposta Comunale sulla Pubblicità – Diritto sulle Pubbliche Affissioni</b>	pag. 1
<i>articolo 1</i> Oggetto del capitolato	pag. 1
<i>articolo 2</i> Concessione del servizio	pag. 1
<i>articolo 3</i> Durata della concessione	pag. 1
<i>articolo 4</i> Corrispettivo del servizio	pag. 1
<i>articolo 5</i> Versamento del corrispettivo	pag. 2
<i>articolo 6</i> Variazione di tariffa	pag. 2
<i>articolo 7</i> Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario	pag. 2
<i>articolo 8</i> Registri e bollettari	pag. 3
<i>articolo 9</i> Altre norme relative al servizio	pag. 4
<i>articolo 10</i> Impianti ed attrezzature per le affissioni	pag. 4
<i>articolo 11</i> Affissioni	pag. 4
<i>articolo 12</i> Affissioni d’urgenza	pag. 5
<i>articolo 13</i> Servizi in esenzione o con riduzione	pag. 5
<i>articolo 14</i> Affissione manifesti comunali	pag. 5
<b>Parte B – Tassa per l’Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche</b>	pag. 5
<i>articolo 15</i> Oggetto del capitolato	pag. 5
<i>articolo 16</i> Concessione del servizio	pag. 6
<i>articolo 17</i> Durata della concessione	pag. 6
<i>articolo 18</i> Corrispettivo del servizio	pag. 6
<i>articolo 19</i> Versamento del corrispettivo	pag. 6
<i>articolo 20</i> Variazione di tariffa	pag. 6
<i>articolo 21</i> Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario	pag. 6
<i>articolo 22</i> Registri e bollettari	pag. 7
<i>articolo 23</i> Altre norme relative al servizio	pag. 8
<b>Norme comuni ad entrambe le parti</b>	pag. 8
<i>articolo 24</i> Sede e domicilio del Concessionario	pag. 8
<i>articolo 25</i> Referente	pag. 8
<i>articolo 26</i> Versamenti – Attivazione del “cash pooling”	pag. 8
<i>articolo 27</i> Rendiconti contabili	pag. 9
<i>articolo 28</i> Ispezioni e controlli	pag. 9
<i>articolo 29</i> Spese a carico del concessionario	pag. 10
<i>articolo 30</i> Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del Concessionario	pag. 10
<i>articolo 31</i> Cauzione definitiva	pag. 11
<i>articolo 32</i> Svincolo della cauzione definitiva	pag. 11
<i>articolo 33</i> Validità dell’offerta	pag. 11
<i>articolo 34</i> Obbligatorietà dell’offerta	pag. 11
<i>articolo 35</i> Responsabilità ed assicurazione	pag. 12
<i>articolo 36</i> Sub-appalto, cessione del contratto e cessione di azienda	pag. 12
<i>articolo 37</i> Penalità	pag. 12
<i>articolo 38</i> Risoluzione della concessione	pag. 13
<i>articolo 39</i> Atti successivi alla scadenza della concessione	pag. 13

<i>articolo 40</i>	Controversie	pag. 14
<i>articolo 41</i>	Proroga contrattuale	pag. 14
<i>articolo 42</i>	Costituzione in mora	pag. 14
<i>articolo 43</i>	Norme generali	pag. 14

### **Allegati**

Allegato 1	Scheda tecnica ricognitiva Comune di Borgo San Lorenzo	pag. 15
Allegato 2	Scheda tecnica ricognitiva Comune di San Piero a Sieve	pag. 17
Allegato 3	Scheda tecnica ricognitiva Comune di Vaglia	pag. 19
	Indice	pag. 21