

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI Periodo 1°/1/2019 – 31/12/2019

Il servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni nel territorio del Comune di Due Carrare.

Descrizione sintetica del servizio

Il servizio da svolgere consiste nelle seguenti attività:

- 1) servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP);
- 2) servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA) ;

Il servizio deve essere svolto in conformità al decreto legislativo 507/1993 e s.m.i., alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano; con la massima puntualità esattezza e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale in particolare si dovrà:

- applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale;
- gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative

agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo;

- mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;

- consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;

- curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;

- revisionare ed effettuare, a proprie spese, ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, a tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati;

- a sostituire gli impianti (poster – standardi – tabelle) fatiscenti che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità, individuati d'intesa con gli uffici comunali competenti;

- tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il concessionario possa pretendere alcun corrispettivo;

- procedere alla redazione e all'aggiornamento del Piano Generale delle affissioni con un censimento degli impianti pubblicitari esistenti;

- aggiornarsi almeno una volta all'anno prima dell'emissione dei bollettini sulla situazione delle variazioni intervenute sulle autorizzazioni comunali;

- provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste, negli spazi ad esse appositamente previsti;

- segnalare, tempestivamente, alla Polizia Locale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico abusivi;

- provvedere alla copertura o rimozione delle affissioni e dei mezzi pubblicitari scaduti;

- provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi;

- provvedere a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità pubbliche, la cui affissione si sia resa obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti le iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale stessa;

- predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant' altro necessario alla corretta gestione del servizio.

Per la gestione del servizio il concessionario, per tutta la durata del contratto, dovrà allestire un apposito ufficio sul territorio comunale con apertura al pubblico con un minimo di 20 ore settimanali.

Durata

Il contratto avrà durata di **anni 1 (UNO)** con decorrenza **1°/1/2019 – 31/12/2019**.

I dati del servizio riferiti agli ultimi anni sono riportati nel seguente prospetto:

Tributo	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Imposta Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni – Incassi TOTALE	51.326,91	56.057,54	41.620,48
Imposta Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni – Spese della società	18.523,25	20.414,02	15.216,37

Corrispettivo del servizio

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune un **canone annuo netto fisso**, per le tipologie di entrata – ICP/DPA - nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

La differenza tra il gettito lordo conseguito, per ciascuna tipologia di entrata, ed il canone annuo netto fisso versato al Comune, costituirà il corrispettivo a favore del concessionario che si farà carico di tutte le spese di gestione senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

**Il Responsabile del Settore Tributi
Quarantin rag. Luigino**