



COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE
Città Metropolitana di Venezia

CAPITOLATO D'ONERI

CONCESSIONE

**DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

**DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE
DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE
PUBBLICHE**

**DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE
TRIBUTARIE E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI**

PER IL PERIODO 05.02.2018 – 04.02.2023

ARTICOLO 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto la concessione, nel Comune di Cinto Caomaggiore (VE), dei servizi di:
 - Gestione delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti;
 - Liquidazione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali;
2. Il Comune di Cinto Caomaggiore al 31.12.2017 contava n. 3.238 residenti e appartiene alla classe V.

ARTICOLO 2 CARATTERE DEL SERVIZIO E CONCESSIONE DI POTERI

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico tutte le spese inerenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Il Concessionario designa un funzionario responsabile - in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore - che sottoscrive, relativamente ai servizi oggetto di concessione, tutti i provvedimenti inerenti l'accertamento e la riscossione, il processo tributario e i rimborsi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale.

Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti di cui agli artt.li 7 e 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato a funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il Concessionario comunica al Comune, entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione dei servizi o dalla sostituzione del responsabile stesso, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/2008, il nominativo del funzionario responsabile di cui al comma 3 e del rappresentante di cui al comma 4 del presente articolo.

Considerata la particolare natura dell'attività, l'intero servizio dovrà essere gestito direttamente dal Concessionario con personale proprio, senza l'intervento di terzi a qualunque titolo, tranne che per il servizio di sportello al contribuente (ufficio o recapito) di cui al successivo art. 2.

ARTICOLO 3 DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni 5 a decorrere dal 05.02.2018 fino al 04.02.2023.
2. La Concessione del servizio, alla scadenza del contratto, potrà essere rinnovata per un periodo di anni 5, qualora la normativa vigente alla scadenza naturale del primo affidamento lo consentirà.
3. Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione della concessione.

4. Il valore presunto dell'affidamento è stimato in € 36.850,00 (trentaseimilaottococinquanta/00) IVA esclusa, determinato applicando all'incasso medio annuale presunto di € 32.800,00 (calcolato sulla base degli importi incassati per i servizi oggetto del presente affidamento negli ultimi cinque anni e arrotondato per eccesso al centinaio di euro), l'aggio massimo posto a base di gara, pari al 22,50%, (ventidue/50 per cento) tenuto conto dei 5 anni di durata della concessione.

	2013	2014	2015	2016	2017	TOTALE
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 9.200,00	€ 9.635,66	€ 9.757,93	€ 8.971,63	€ 8.477,08	€ 46.042,30
TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E DI AREE PUBBLICHE	€ 8.619,39	€ 9.243,25	€ 8.975,72	€ 8.235,93	€ 9.243,93	€ 44.318,22
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI	€ 42.735,82	€ 16.514,02	€ 7.487,14	€ 4.644,50	€ 2.002,81	€ 73.384,29
TOTALE						€ 163.744,81

ARTICOLO 4 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, nei limiti della propria competenza, tutte le disposizioni di legge regolatrici dei servizi affidati, le norme in materia di tutela della riservatezza del cittadino, di procedimento amministrativo, di diritto di accesso e documentazione amministrativa, di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché i Regolamenti comunali che disciplinano le materie oggetto del contratto oltre quanto previsto:

- Dal D.Lgs. 50/2016, limitatamente agli articoli applicabili, trattandosi di concessione di servizio;
- Dal Codice Civile;
- Dalla Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente);
- Dai codici di comportamento dei dipendenti del Comune di Cinto Caomaggiore, qui espressamente richiamati ancorché non allegati, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 62/2013;
- Da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente in materia.

Il Concessionario, inoltre, applica le deliberazioni e, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno ammessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.

ARTICOLO 5 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

I servizi oggetto della concessione sono remunerati ad aggio percentuale unico sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, esclusa la maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9, del D. Lgs. 507/1993, con il contestuale obbligo da parte del Concessionario di corrispondere in ogni caso al Comune un minimo garantito per ciascun anno.

L'aggio a favore del Concessionario, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, è stabilito nella misura risultante dalla gara e non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai Contribuenti nello stesso periodo.

Il Concessionario deve versare al Comune per ogni anno di concessione e per tutta la durata della stessa, un minimo garantito, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura risultante dalla gara, e comunque non inferiore a:

€ 5.000,00 (cinquemila/00), senza compensazioni tra un anno e l'altro, relativamente ai servizi afferenti l'imposta sulla pubblicità e le pubbliche affissioni

€ 4.500,00 (quattromilacinquecento/00), senza compensazioni tra un anno e l'altro, relativamente ai servizi afferenti la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Tali somme rappresentano l'importo minimo annuo che il Concessionario è tenuto a garantire all'ente, indipendentemente da quanto effettivamente incassato e resteranno invariate per tutto il periodo della durata del contratto e non saranno soggette ad alcuna revisione, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo art. 6.

Qualora l'ammontare delle riscossioni, al netto dell'aggio, non raggiunga il minimo garantito annuo, il Concessionario è comunque tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, entro il termine di cui al successivo art. 7.

Rimangono in via esclusiva e per intero di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate al contribuente, nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22, comma 9 del D. Lgs. 507/1993.

Relativamente al servizio di recupero coattivo delle entrate comunali, le spese possono essere poste a carico del Comune se il provvedimento, emesso dal Comune e dallo stesso consegnato al concessionario per la riscossione coattiva, viene annullato per effetto di provvedimenti di sgravio adottati dal Comune stesso. Le spese relative alle procedure esecutive sono poste a carico del Comune nella misura massima stabilita nella Tabella A del D.M. 21.11.2000.

ARTICOLO 6 REVISIONE MINIMO GARANTITO A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI O AMMINISTRATIVI

Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempreché le variazioni di tariffa superino la misura del 10%.

Analogo ragguglio sarà dovuto anche in caso di revisione delle norme regolamentari che possano comportare variazioni nell'ammontare delle riscossioni.

In nessun caso si procede a revisione della misura dell'aggio.

ARTICOLO 7 VERSAMENTI

Il Concessionario dovrà utilizzare, per l'incasso delle somme relative ai servizi in oggetto, un conto corrente postale appositamente istituito dal Comune ed allo stesso intestato.

Al Concessionario è riconosciuto il diritto di accesso a tali conti al fine di visionare, scaricare e stampare le movimentazioni per le opportune registrazioni e quant'altro necessario alla gestione.

E' consentito l'uso del contante e di strumenti di pagamento elettronici qualora il totale dovuto sia di importo inferiore ad € 25,00.

Il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alla rendicontazione delle somme riscosse mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di competenza.

Negli stessi termini devono essere riversate anche somme eventualmente incassate in contanti, o tramite eventuali altri canali di pagamento consentiti, per le quali saranno utilizzati appositi bollettari preventivamente vidimati dal Comune.

Entro il giorno 10 del mese di gennaio, il Concessionario dovrà versare al Comune la somma necessaria a raggiungere il minimo garantito di cui all'art. 5, qualora l'ammontare delle riscossioni dell'anno precedente fosse di importo inferiore.

La quota di aggio di spettanza del Concessionario sarà pagata dal Comune tramite mandato di pagamento, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

ARTICOLO 8

GESTIONE CONTABILE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche il Concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994.

Il Concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario per la gestione contabile dell'imposta, del diritto e della tassa.

I bollettari, i registri e tutti gli atti contabili dovranno essere conservati presso l'ufficio, a disposizione dell'Amministrazione e del personale ispettivo per tutta la durata della concessione e consegnati al Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello del loro utilizzo. Inoltre i bollettari e i registri di carico dovranno essere preventivamente vidimati dal Responsabile del Servizio competente.

ARTICOLO 9

GARANZIE E CAUZIONI

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente capitolato, il Concessionario, prima della stipula del contratto, è tenuto a prestare a favore del Comune una garanzia definitiva pari al minimo annuo garantito offerto in sede di gara con validità per tutta la durata del contratto e che rimarrà vincolata fino al 180° giorno successivo alla scadenza della concessione, fatta salva la facoltà da parte del Comune di disporre anticipatamente lo svincolo ad avvenuto completamento delle attività e adempimenti posti a carico del Concessionario. Per la costituzione della fidejussione bancaria si applicano i limiti e le disposizioni vigenti in materia.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e impegno, da parte dello stesso, a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;

impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva;

inopponibilità al Comune dell'eventuale mancato pagamento dei premi.

Tale cauzione sarà escutibile a prima richiesta da parte del Comune concedente. In tali casi il Comune avrà diritto di procedere di propria autorità a esecuzione sulla cauzione, utilizzando il procedimento previsto dal regio decreto 14.04.1910 n. 639.

In tutti i casi di escussione totale o parziale della cauzione, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della stessa, entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, pena l'applicazione dell'art. 23.

Un'eventuale integrazione della cauzione può essere richiesta nel caso in cui il gettito dei tributi e canoni in concessione dovesse aumentare in misura superiore al 20 per cento della previsione iniziale.

Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al Concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

In tutti i casi in cui la cauzione sia insufficiente l'ente si rivale sugli eventuali crediti maturati dal Concessionario.

ARTICOLO 10 RESPONSABILITA'

Dal giorno delle consegne e dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario, assumerà l'intera responsabilità dei servizi e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dal Regolamento Comunale.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile, amministrativa che penale, dipendente dall'esercizio della concessione stessa.

La responsabilità comprende sia i danni alle persone che alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

ARTICOLO 11 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il recapito, ubicato all'interno del territorio Comunale o in un Comune limitrofo, nonché il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio impegnandosi a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui il Concessionario non riesca a reperire un recapito per il servizio, il Comune si impegna ad offrire tutta la collaborazione necessaria per il reperimento di soggetto idoneo.

Il Comune darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità affinché il servizio abbia a procedere regolarmente.

Il Comune si impegna per l'intera durata del contratto a non avvalersi di altri per l'esecuzione dei servizi oggetto della concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario stesso per tutti gli obblighi e diritti connessi al contratto.

Il Concessionario è tenuto altresì a ottemperare a qualunque disposizione emanata in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Concessionario si impegna a rendere disponibile all'Ente:

- **la rendicontazione all'Ente-Cliente** delle somme incassate entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare. Ai fini della liquidazione il concessionario dovrà

trasmettere un rendiconto analitico, anche su supporto informatico, dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse.

- **la fornitura di file Excel** con i dati dei crediti pagati per la successiva importazione nei programmi di gestione delle varie entrate dell'Ente-Cliente.

Il Concessionario si obbliga a informare a propria cura e spese, con congruo anticipo rispetto al termine di pagamento, ogni singolo Contribuente circa la scadenza dei versamenti relativi a tributi, gli importi dovuti da ciascuno e le modalità di versamento. L'informativa deve riportare dettagliatamente ed in modo chiaro e semplice gli elementi impositivi cui si riferisce il pagamento richiesto.

Tale adempimento dovrà essere effettuato anche nell'anno in cui cessa contrattualmente la concessione, previa approvazione del testo da parte del Comune.

ARTICOLO 12 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, si impegna a:

1. mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi elemento, notizia o dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario per l'espletamento dei servizi;
2. favorire l'esecuzione dei servizi in ogni forma concordata;
3. comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
4. trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffe o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.

ARTICOLO 13 PERSONALE

Il Concessionario deve organizzarsi in modo che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente, corretta e tempestiva dei servizi affidati ed è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Gli incaricati del Concessionario dovranno essere provvisti di tessera di riconoscimento e, nei rapporti con il pubblico, dovranno usare modi cortesi e soddisfare le richieste con la maggior sollecitudine possibile.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere retribuito dallo stesso senza alcun onere per il Comune. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune. Il Concessionario si impegna al rispetto, da parte dei propri dipendenti o collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo, degli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cinto Caomaggiore.

ARTICOLO 14 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

- Il Concessionario deve svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/1993 e del Regolamento Comunale, utilizzando l'apposito impianto, di cui assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
- Il Concessionario deve provvedere a suo completo carico ed oneri a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità obbligatorie ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993, applicando le esenzioni e le riduzioni di tariffe previste dalla normativa vigente.
- Le richieste di affissione di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente al Concessionario che deve provvedere in conformità alle norme vigenti, eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, senza svolgere servizi diversi da quelli richiesti.
- L'eventuale deaffissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni vigenti è a carico del Concessionario, cui non compete alcun rimborso spese.
- Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario simile può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE – SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONI" e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa. Scaduto detto termine il Concessionario deve coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e per cui furono riscossi i corrispondenti diritti.
- Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione ed alla copertura dei manifesti non oltre tre giorni dal riscontro dell'abuso, ed al recupero del tributo evaso con l'addebito delle spese sostenute.

2. IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP

Il Concessionario deve curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche svolgendo ogni attività istruttoria e adottando tutti gli atti amministrativi attinenti all'accertamento ed alla riscossione, ed in particolare deve:

- a) Richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per l'accertamento e la riscossione dei tributi;
- b) Ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza, attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nel precedente punto 1);
- c) Quantificare l'imposta sulla pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni e la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche che devono essere corrisposti dai soggetti passivi, applicando le vigenti tariffe stabilite dal competente organo comunale, senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal Regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione;
- d) Verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
- e) Accertare i casi di evasione e/o elusione delle entrate in concessione, con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzione e di interessi;

- f) Effettuare la riscossione, anche coattiva, dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- g) Gestire ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali, costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministeriale 98/E del 23.04.1996, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- h) Ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale con le relative controdeduzioni;
- i) Inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- j) Provvedere ad informare con modalità idonee i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio;
- k) Istituire apposito sportello all'utenza, il cui personale addetto deve ricevere adeguata formazione documentata;
- l) Denunciare immediatamente al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione, nonché al comando di Polizia Locale, le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
- m) Procedere, su ordine dell'amministrazione comunale ed entro il termine fissato dalla medesima, alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 de D.Lgs. n. 507/93, recuperando le spese di rimozione e di custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni e interessi, dall'autore della violazione, senza che ne derivi alcun compenso al Concessionario;
- n) Effettuare, su richiesta del Comune, eventuali verifiche e controlli puntuali su impianti pubblicitari e/o su pubblicità effettuata nel territorio comunale.

3. RISCOSSIONE COATTIVA

Al Concessionario è affidata la riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali.

Il Concessionario porrà in riscossione coattiva, secondo le procedure di cui al R.D. n. 639/1910, i provvedimenti, allo stesso consegnati dal Comune, di liquidazione, accertamento, contestazione delle entrate, regolarmente notificati dal Comune e divenuti definitivi, liquidi ed esigibili, per gli importi in essi specificati.

Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre agli importi già esposti negli atti allo stesso consegnati maggiorati di interessi di mora. Le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai soggetti morosi, le spese di esecuzione, le imposte ed i diritti, ove dovuti, sono a carico del Concessionario con facoltà di quest'ultimo di rivalersi sui soggetti destinatari nei limiti e termini dalla legge e dai regolamenti comunali.

Le fasi di lavoro relative al servizio sono identificate come segue:

- È compito del Comune, in presenza di atti notificati e divenuti definitivi e non impugnati da parte dell'interessato oppure a seguito di esito favorevole di contenzioso, trasmettere periodicamente al Concessionario gli atti stessi muniti degli estremi di notificazione e ciò per consentire l'attivazione della procedura coattiva ai sensi di quanto previsto dal R.D. n. 639/1910, attraverso l'emissione di ingiunzione fiscale;
- La consegna degli atti di cui sopra avverrà mediante lettera di trasmissione in cui saranno elencati gli atti consegnati e che sarà sottoscritta dal Responsabile dell'entrata e dal delegato del Concessionario. E' possibile anche la trasmissione degli atti, e/o di

elenchi informatici riportanti tutti i dati necessari per l'avvio della procedura esecutiva, tramite posta elettronica certificata;

- E' cura del Concessionario predisporre gli atti ingiuntivi curandone la notificazione ai debitori nelle forme di rito, entro 30 (trenta) giorni dalla consegna dei provvedimenti da parte del Comune. Negli atti ingiuntivi è indicata la possibilità di disporre anche il fermo amministrativo sugli autoveicoli del debitore in caso di mancata estinzione del debito nei termini previsti;
- Decorso il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica delle ingiunzioni, in assenza di pagamento o di impugnativa degli atti, il Concessionario avrà cura di inviare al debitore un sollecito di pagamento con termine breve evidenziando nuovamente le conseguenze in caso di persistente morosità;
- È cura del Concessionario, in caso di persistente morosità, dare corso al fermo amministrativo degli autoveicoli del debitore o della esecuzione mobiliare, o verso terzi nei confronti del debitore stesso nelle forme e nei termini di legge;
- Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito quali, a titolo esemplificativo, insussistenza di attività, irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni impignorabili, (artt. 514 e ss. c.p.c.), il Concessionario trasmette al Comune la documentazione degli atti compiuti.
- Stampa e postalizzazione di un avviso, contenete anche l'invito di un contatto telefonico con gli operatori del call-center del Concessionario;
- Predisposizione, stampa, emissione notifiche di solleciti di pagamento (c.d. "Intimazioni di pagamento") con raccomandata A.R., solo se necessario;
- Attività di sollecito telefonico;
- Gestione delle rateizzazioni, ovvero il Concessionario curerà la predisposizione dei piani di rientro e delle rateizzazioni;
- Predisposizione, stampa e notificazione degli atti di ingiunzione fiscale, secondo le normative di legge.

E' fatta salva la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, qualora sussistano ragioni di opportunità e convenienza economica.

Il Concessionario dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo, banche dati nazionali all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, P.R.A.

Il Concessionario deve gestire il servizio impegnandosi altresì:

- A fornire al Comune tutti i dati statistici che in qualsiasi momento vengono richiesti su servizi e riscossioni contemplati nel presente capitolato;
- A disporre di un software di gestione della banca dati relativa ai servizi oggetto della presente concessione in grado di consentire:
 1. al Comune di consultare le singole posizioni dei Contribuenti, con i relativi dati, via internet, nonché di estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali e all'effettuazione di previsioni; a tale proposito il Concessionario dovrà fornire al Comune, entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, le abilitazioni necessarie all'accesso riservato alla banca dati;
 2. ai contribuenti di essere informati circa gli obblighi su di essi incombenti, sulle modalità di pagamento di quanto dovuto e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio, attivando, entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, i necessari collegamenti via web.

ARTICOLO 15 IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Per gli impianti da adibire al servizio delle pubbliche affissioni si provvederà ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale.

Relativamente al servizio inerente le pubbliche affissioni il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto elencati nell'allegato A) e nello stato in cui si trovano.

Il Concessionario provvederà a propria cura e spese alla sistemazione, pulizia e sostituzione degli impianti esistenti o all'installazione di nuovi impianti previo accordo con il Comune.

Alla scadenza del contratto il Concessionario dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto quelli facenti parte della dotazione iniziale quanto quelli installati durante il periodo della concessione. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono, con la collocazione, ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

ARTICOLO 16 ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE E ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E TOSAP

Relativamente al servizio inerente l'imposta sulla pubblicità il Concessionario deve effettuare la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale (censimento), con la frequenza, con un minimo di un censimento entro il mese di giugno di ogni anno.

Il Concessionario, relativamente ai servizi inerenti l'imposta sulla pubblicità e la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, deve inviare al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno a decorrere dal secondo, una dettagliata relazione sull'attività di accertamento e di recupero dell'evasione svolta nell'anno precedente.

ARTICOLO 17 SISTEMA DI RISCOSSIONE

Il Concessionario si obbliga a informare a propria cura e spese, con congruo anticipo rispetto al termine di pagamento, ogni singolo Contribuente circa la scadenza dei versamenti relativi a tributi, gli importi dovuti da ciascuno e le modalità di versamento. L'informativa deve riportare dettagliatamente ed in modo chiaro e semplice gli elementi impositivi cui si riferisce il pagamento richiesto.

Tale adempimento dovrà essere effettuato anche nell'anno in cui cessa contrattualmente la concessione, previa approvazione del testo da parte del Comune.

ARTICOLO 18 SPORTELLO ALL'UTENZA

Il Concessionario del servizio è tenuto a disporre o ad istituire ed attrezzare, a sue spese, nell'ambito nel capoluogo del Comune o ad una distanza massima di 10 km dallo stesso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, di un ufficio o recapito (sportello aperto presso esercente locale), di gradimento del Comune. All'esterno dell'ufficio o recapito, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa che consenta l'immediata individuazione dei servizi in concessione.

L'ufficio o recapito deve essere situato in luogo facilmente individuabile e accessibile, anche alle persone con disabilità, con orario di apertura al pubblico minimo di 24 ore settimanali e, comunque, nel rispetto di quanto offerto in sede di affidamento.

ARTICOLO 19 FORMA DEL CONTRATTO

Come previsto dall'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata secondo le norme vigenti.

ARTICOLO 20 CONTROVERSIE

Per controversie di giurisdizione ordinaria che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente in via esclusiva il Foro di Pordenone.

ARTICOLO 21 DOMICILIO

Agli effetti dell'applicazione del contratto, il Concessionario eleggerà domicilio presso la Segreteria comunale.

ARTICOLO 22 OBBLIGHI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Con riferimento ai servizi di gestione delle pubbliche affissioni e di riscossione dei diritti sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui al DM 26/04/1994, anche la seguente documentazione:

- Banca dati ICP e TOSAP su supporto informatico, secondo il formato richiesto dal Comune, con l'indicazione dei contribuenti che effettuano pubblicità e occupazione di suolo pubblico annuale, delle dimensioni, ubicazione e caratteristiche di ciascun cespite, degli estremi identificativi dei pagamenti, e, nel caso di pagamento rateale, del numero delle rate convenute;
- Originali delle dichiarazioni ed istanze presentate dai contribuenti;
- Originali degli avvisi di accertamento insoluti o in corso di formalizzazione;
- Elenco dei ricorsi pendenti e relativa documentazione in originale;
- Registro cronologico degli avvisi di accertamento con tutti gli elementi utili per la propria identificazione;
- Registro cronologico delle affissioni aggiornato;
- Ogni altro atto o documento che il Concessionario non sia tenuto a trattenere a norma di legge.

Con riferimento al servizio di riscossione coattiva, il Concessionario è tenuto a concludere le attività di riscossione di tutti gli atti emessi nel periodo contrattuale, ivi comprese le relative procedure cautelari/esecutive, fermo restando il diritto a percepire periodicamente l'aggio pattuito.

ARTICOLO 23 DECADENZA DELLA GESTIONE

- Il Concessionario incorre alla decadenza della gestione del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. n. 289 del 11.09.2000 e s.m.i..
- La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato decreto e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.
- In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
- In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, come risultato dall'esperienza della procedura di gara.

ARTICOLO 24 NORME GENERALI

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 446/1997 nonché quelle del D.M. Finanze del 26.04.1994, n. 89 del 09.03.2000 e n. 289 del 11.09.2000 e delle circolari e risoluzioni ministeriali emanate nella materia che forma oggetto della concessione.

Il Comune concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione del servizio, avvalersi del Concessionario, previa rinegoziazione del contratto in essere, anche per la riscossione di altre entrate comunali e per le relative attività propedeutiche, connesse o complementari, fermo rimanendo il rispetto dei limiti di cui all'art. 175, comma 4, del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazione allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze, fermo rimanendo il rispetto dei limiti di cui all'art. 175, comma 4, del D.Lgs. 50/2016. Le integrazioni o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

L'appaltatore si impegna a rispettare, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge n. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni e si obbliga a inserire nei contratti con i propri subappaltatori, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

allegato A)

Elenco impianti per il servizio delle pubbliche affissioni

N.	VIA	CIV.	NUMERO IMPIANTI	UBICAZIONE	Tabelloni bifacciali – dimensioni (b x h)	totale mq.
1	Via Udine	SNC	1	davanti ambulatorio medico	300x140	4,20