

**CAPITOLATO AVENTE AD OGGETTO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER
L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED
AREE PUBBLICHE (T.O.S.A.P.), DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ,
DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI (I.C.P.D.P.A.) NONCHE' LA REALIZZAZIONE,
INSTALLAZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI NEL COMUNE DI
PADULA, SU AREE DI PROPRIETÀ COMUNALE**

**CAPO I
DISPOSIZIONI COMUNI**

Articolo 1 - Oggetto.

1. La concessione ha per oggetto:
 - a) la gestione in esclusiva del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva nei modi previsti dalla legge, dai regolamenti e da quanto specificato dagli articoli seguenti della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P) dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni (I.C.P.D.P.A.) su tutto il territorio comunale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii., dei vigenti regolamenti comunali in materia e del presente Capitolato d'Appalto.
 - b) l'espletamento del servizio di pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.
 - c) la realizzazione, installazione e gestione degli impianti pubblicitari nel Comune di Padula, su aree di proprietà comunale.
2. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato
3. Il concessionario si sostituisce al Comune stesso in tutti i rapporti con i contribuenti ed in tutte le fasi del procedimento per tutta la durata della concessione. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
4. Il Concessionario deve essere iscritto all'albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, appositamente istituito, come previsto dall'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446/1997.
5. Ai fini dell'applicazione dei tributi nonché ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'articolo 6 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289, si specifica, così come previsto dagli artt. 2 e 43 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n 507 e ss.mm.ii. che il Comune di Padula appartiene alla classe V.

Articolo 2 - Durata, decorrenza e rinnovo della concessione.

1. La concessione ha natura esclusiva e durata di anni 5 (cinque), naturali successivi e continui decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. Dopo il quarto anno compiuto di contratto, anche sulla base del grado di convenienza dell'offerta prescelta, il Comune potrà unilateralmente risolvere il contratto con un preavviso di mesi tre rispetto alle scadenze annuali calcolate in base alla decorrenza iniziale effettiva.
2. La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento

qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione degli istituti oggetto della concessione stessa.

3. Qualora il Comune di Padula deliberasse la soppressione dell'Imposta di pubblicità e/o della Tassa sull'Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche con conseguente istituzione di canoni previsti dal D.Lgs. n. 446/97, tutte le condizioni previste nel presente capitolato si intendono automaticamente estese ai canoni in questione, ferma restando la rideterminazione dei compensi a favore del concessionario nel caso di variazioni del gettito superiori al 10% così come riscontrabili a decorrere dal primo anno successivo all'applicazione della nuova disciplina regolamentare.

Art. 3 - Minimo garantito e corrispettivo del servizio.

1. Il concessionario deve garantire al Comune un importo minimo garantito annuo a titolo di riscossioni, al netto dell'aggio di cui al seguente comma 3 (non considerando l'i.v.a. se dovuta) e di qualsiasi altro onere pari a € _____ annui (€ _____ per la T.O.S.A.P. e € _____ per l'imposta comunale sulla pubblicità ed i diritti sulle pubbliche affissioni).
2. Qualora l'importo complessivo annuale delle somme riscosse per T.O.S.A.P. e I.C.P.D.P.A. risulti inferiore al minimo garantito, di cui al precedente comma 1, il Concessionario provvede comunque entro il 20 gennaio successivo la chiusura dell'esercizio a versare l'importo dovuto a titolo d'integrazione fino al raggiungimento del minimo garantito.
3. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura, risultante dall'offerta presentata in sede di gara del.....% per TOSAP e del% per ICPDPA.
L'aggio è calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, ivi compresi i diritti d'urgenza sulle affissioni. L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nel trimestre di riferimento.
4. Nel caso di modifica della classificazione del Comune ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 507/1993 o qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni normative o di tariffe che provochino aumenti o in diminuzioni superiori al 10% del gettito complessivo, il minimo garantito sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale entro il 31 dicembre dell'anno in cui trova applicazione la novità normativa o tariffaria. A tal fine il minimo garantito sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni rispetto all'annualità precedente, con conguaglio alla chiusura dell'annualità. Conseguentemente in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo dell'entrata in concessione che risulti inferiore al 10% il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.
5. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario a titolo di integrazione al minimo garantito, il Comune applica l'interesse legale corrente aumentato di 2 (due) punti percentuali. La somma può essere recuperata dal Comune attraverso il prelievo della cauzione o attraverso il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, ferma restando la possibilità di pronunciare la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto e inviare segnalazione alla competente commissione istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze per i provvedimenti di competenza.
6. Relativamente alle riscossioni coattive, tutte le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive, comprese le spese postali di spedizione degli atti sono a carico

del concessionario.

Art. 4 - Valore della Concessione.

Il totale della riscossione annua complessiva conseguita a titolo di T.O.S.A.P. e I.C.P.D.P.A., e relativi accessori, è stimato (media aritmetica delle riscossioni relative al triennio 2016 - 2018) in € 15.000,00 come da seguente prospetto:

	INCASSI LORDI ANNO 2016	INCASSI LORDI ANNO 2017	INCASSI LORDI ANNO 2018	MEDIA ARITMETICA ARROTONDATA INCASSI LORDI TRIENNIO (2016- 2018)
	(A)	(B)	(C)	$D = (A + B + C) / 3$
T.O.S.A.P.	€ 7.132,00	€ 14.260,00	€ 6.831,00	€ 9.500,00
I.C.P.D.P.A.	€ 5.700,00	€ 5.700,00	€ 5.350,00	€ 5.500,00
TOTALE RISCOSSIONE PRESUNTA ANNUALE TOSAP/ICPDPA				€ 15.000,00

1. Il valore complessivo della concessione, corrispondente al corrispettivo massimo del Concessionario, calcolato applicando l'aggio massimo posto a base di gara, pari al 40,00%, sull'incasso totale presunto di T.O.S.A.P. e I.C.P.D.P.A., del Comune di Padula per il periodo 01/01/2020-31/12/2024, è stimato in € 30.000,00 al netto dell'I.V.A., se applicabile, come da seguente prospetto:

	MEDIA ARITMETICA INCASSI LORDI TRIENNIO (2016- 2018)	STIMA INCASSI LORDI PRESUNTI PERIODO 01/01/2020 - 31/12/2024	CORRISPETTIVO MASSIMO PRESUNTO PERIODO 01/01/2020 - 31/12/2022
	(D)	(E) = 5 x (D)	(F) = 40% (E)
T.O.S.A.P.	€ 9.500,00	€ 47.500,00	€ 19.000,00
I.C.P.D.P.A.	€ 5.500,00	€ 27.500,00	€ 11.000,00
VALORE DELLA CONCESSIONE			€ 30.000,00

Art. 5 - Versamenti al concessionario e modalità di fatturazione.

1. Il concessionario emette fatture trimestrali relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze del rendiconto trimestrale.
2. Il relativo pagamento è stabilito a 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica del preciso allineamento del rendiconto con le risultanze del conto corrente e comunque, relativamente all'ultimo trimestre, non prima del riversamento sul conto di tesoreria dell'ammontare del minimo garantito (quando non raggiunto nell'anno di riferimento). In caso di mancato allineamento il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 10 giorni dall'avvenuta parificazione delle risultanze.
3. Le fatture trimestrali dovranno indicare:
 - a) l'importo lordo trimestrale incassato;

- b) l'indicazione dell'aggio trimestrale spettante al concessionario;
 - c) l'indicazione dell'eventuale i.v.a. dovuta dal Comune da versarsi mediante split- payment;
4. La fattura del quarto trimestre solare dovrà indicare:
- a) l'importo lordo trimestrale incassato;
 - b) l'indicazione dell'aggio lordo trimestrale spettante al concessionario;
 - c) l'indicazione degli oneri dei conti, da sottrarsi all'aggio spettante;
 - d) l'indicazione dell'aggio al netto degli oneri dei conti;
 - e) l'indicazione dell'eventuale i.v.a. dovuta dal Comune da versarsi mediante split- payment;

Art. 6 - Riscossioni

1. Il Comune mette a disposizione del concessionario apposito conto corrente dedicato alla riscossione di ICPDPA e TOSAP sul quale devono affluire tutti i versamenti relativi.
2. Tutti gli oneri dei conti (rendicontazione, bolli, diritti e collegamenti telematici) rimangono a carico del concessionario e vengono posti in detrazione delle somme contabilizzate in sede di fatturazione del servizio.
3. Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti al concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato. L'attività di rendicontazione rimane a carico del concessionario, senza oneri a carico dell'amministrazione comunale, nel caso dell'attivazione di ulteriori modalità di pagamento dei tributi oggetto della presente concessione.
4. Le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione sono effettuate con bollettino postale sino a quando i versamenti non rientreranno nel nodo dei pagamenti – SPC, a seguito del quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUUV.
5. Relativamente a quanto riscosso direttamente (versamenti effettuati da operatori occasionali, dei mercati e fiere, diritti affissionali d'urgenza ecc.) il concessionario provvede a riversare sull'apposito conto corrente dedicato, di cui al precedente comma 1, l'ammontare totale riscosso di pertinenza di ciascun bollettario entro due giorni lavorativi dalla data della ricevuta n. 50 del bollettario stesso. Per quanto concerne il bollettario utilizzato al 31 dicembre dell'anno di competenza il versamento delle bollette rimosse sarà effettuato entro due giorni lavorativi nel successivo mese di gennaio. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario di cui al presente comma si applica l'interesse legale corrente.

Art. 7 Carattere del servizio e rappresentante del concessionario.

1. Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate.
2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii., dei regolamenti comunali e delle tariffe deliberate dal Comune di Padula e di ogni altra normativa regolante le materie, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente verranno adottate. Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, dovendo attendere che le stesse siano recepite dal Comune con apposito atto.
3. Ai fini degli articoli 11 e 54 del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii. il concessionario provvederà a nominare un funzionario responsabile del tributo cui attribuire le

- funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale dei tributi, scegliendolo tra i propri dipendenti in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato, oltre che al Ministero dell'economia e delle finanze, anche al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina.
4. Il funzionario responsabile tiene costanti contatti con il servizio comunale competente ed informarlo di qualsiasi circostanza rilevante ai fini della gestione del servizio medesimo e segnala tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio che, ad avviso del concessionario, costituiscono un impedimento al regolare e puntuale funzionamento dello stesso;
 5. Al rappresentante, munito di apposita procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, è affidata la responsabilità della direzione dei servizi oggetto della concessione e dei rapporti con il Comune nonché le funzioni di cui al D.Lgs. n. 507/93.
 6. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali.
 7. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
 8. Le designazioni dei responsabili di cui ai precedenti 4., 6., e 7. devono essere comunicati al Comune entro trenta giorni dalla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.

Art. 8 Personale ed Organizzazione dei servizi.

1. Il concessionario deve organizzarsi in modo tale che il personale e i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente, corretta e tempestiva del servizio.
2. La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.
3. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, escluso i comportamenti dolosi.
4. Oltre al rappresentante di cui al precedente art. 7 (Capo I), il concessionario dovrà avvalersi di personale dipendente o di incaricati il cui rapporto deve essere disciplinato da regolare contratto, nel rispetto delle norme del codice civile, delle norme fiscali, delle norme previdenziali e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
5. In ogni caso, tutto il personale agirà e dipenderà direttamente ed esclusivamente dal Concessionario e dovrà essere sostituito qualora il Comune lo ritenga opportuno, previa comunicazione al concessionario delle specifiche motivazioni.
6. Il Comune non è parte nei rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed i propri dipendenti o incaricati, quindi, nessun diritto potrà essere fatto valere in merito nei confronti dell'Ente.
7. I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.
8. Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt. 15, 17, 18 e 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto.
9. I nominativi del Responsabile e delle unità di personale utilizzati per le attività del presente capitolato dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale. Il Concessionario è inoltre tenuto ad inviare eventuali variazioni attinenti al personale utilizzato.

10. Il personale addetto al servizio di riscossione dovrà essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dal concessionario.
11. Tutto il personale adibito al servizio di cui al presente capitolato, è tenuto al rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. ed al Codice di Comportamento adottato dall'ente per i propri dipendenti.

Art. 9 Informazioni ed assistenza al pubblico.

1. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:
 - a) i tributi oggetto della concessione;
 - b) le norme e i regolamenti comunali che disciplinano i tributi;
 - c) le tariffe;
 - d) le scadenze e le modalità di pagamento;
 - e) il funzionamento del servizio affissione;
 - f) gli accertamenti e le modalità per i ricorsi;
 - g) la propria posizione tributaria.
2. Il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso la persona titolare dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica), sia attraverso la consultazione diretta. A tal fine, nella sede devono essere disponibili:
 - a) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - b) le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
 - c) le tariffe comunali dell'imposta di pubblicità;
 - d) le tariffe comunali della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
 - e) i regolamenti comunali relativi ai tributi;
 - f) le norme di legge che disciplinano i tributi;
 - g) lo statuto del contribuente (Legge n. 212 del 27/07/2000).
3. Presso l'ufficio devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni ecc.) e i bollettini postali di pagamento. Il personale dell'ufficio ha l'obbligo di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.
4. In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione di diniego.
5. Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

Art. 10 Sopralluogo.

1. Allo scopo di assicurare la piena conoscenza dei luoghi in cui effettuare i servizi oggetto di gara, il concessionario, come tutte le imprese concorrenti, è tenuto necessariamente ad effettuare sopralluogo nelle modalità previste dal disciplinare di gara.

Art. 11 Contabilità, Stampati e Bollettari.

1. Per la gestione contabile dei tributi e diritti di cui al presente capitolato, il concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il Concessionario, a sua cura e spese:

- a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari, anche informatici, e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
 - b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, di bollettini di versamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.
3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, prima di essere messi in uso dovranno essere numerati progressivamente su base annuale, annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati (a mezzo timbro e sottoscrizione) dal Responsabile del Settore Finanziario del Comune.
 4. I bollettari per le ricevute di versamento dovranno essere composti da cinquanta ricevute in triplice copia.
 5. Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti sopra indicati deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.
 6. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti, utilizzando appositi stampati che, ove previsto, dovranno essere vidimati secondo le vigenti norme fiscali o amministrative.

Art. 12 Conservazione degli atti.

1. I bollettari devono essere consegnati al Comune entro il 31 gennaio successivo all'anno d'imposta insieme ai rendiconti contabili per l'effettuazione degli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.
2. I suddetti bollettari e la relativa documentazione, verranno conservati, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 13 Banche dati e informatizzazione.

1. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri relativi alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto l'Imposta di pubblicità, i diritti sulle Pubbliche Affissioni e la T.O.S.A.P. sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.
2. È fatto obbligo al concessionario di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
3. Il concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.
4. Il Concessionario si obbliga altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.
5. Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornati al 31 dicembre di ogni anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente - in un formato da concordare con il Servizio Sistemi Informativi del Comune - entro il 28 febbraio di ogni anno successivo, fino all'anno successivo a quello di scadenza della concessione. Anche la modalità di trasferimento dei dati dovrà essere concordata con il servizio finanziario e, qualora fosse necessario approntare procedure o programmi specifici per effettuare il trasferimento dei dati, sia in entrata che in uscita, l'analisi, la realizzazione, gli oneri e le risorse necessarie saranno a carico del concessionario. Lo svincolo della

cauzione potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio finanziario del Comune in merito alla corretta e completa consegna dei dati.

6. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con i relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, fatto salvo eventuali altri dati che verranno definiti in funzione delle esigenze di volta in volta individuate.

Art. 14 Rendiconti e informazioni al Comune.

1. Il rapporto tra concessionario e Comune di Padula dovrà essere improntato alla massima correttezza e trasparenza affinché la gestione dei servizi avvenga con spirito di collaborazione e professionalità.
2. Il concessionario ha l'obbligo di fornire al Comune tutte le informazioni e i rendiconti relativi alla gestione dei servizi oggetto della concessione, così da consentire una tempestiva conoscenza dell'andamento delle entrate.
3. In particolare in relazione a quanto riscosso direttamente, il concessionario assume la qualifica di Agente contabile esterno a denaro del Comune e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti (come previsto dall'articolo 93 del D.lgs. n. 267/2000) e pertanto entro il 31 Gennaio successivo ad ogni anno solare di ogni anno, e comunque alla chiusura del contratto, il concessionario presenta il rendiconto della gestione suddiviso per tributo (imposta di pubblicità, pubbliche affissioni, tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche).
4. Entro la fine del mese successivo ciascun trimestre solare, il concessionario dovrà fare pervenire al Comune rendiconti trimestrali dai quali si evinca chiaramente:
 - a) importo riscosso su conto corrente al lordo del compenso del concessionario
 - b) importo riscosso direttamente dal concessionario e riversato sul medesimo conto
5. Il concessionario è tenuto ad informare il Comune, in via preventiva e in forma scritta, dell'avvio di attività di accertamento generale (censimento di tutte le posizioni) che richiedono sopralluoghi ed è tenuto a specificare tempi e modalità dei controlli. Al termine di ogni attività di accertamento, il concessionario fornisce un rendiconto scritto nel quale dovrà indicare i risultati dell'attività.
6. Entro lo stesso termine di cui al precedente comma 3, il concessionario informa il Comune di tutti i ricorsi ricevuti e del loro esito.
7. In qualsiasi momento il Comune potrà richiedere informazioni specifiche relative anche a singole posizioni tributarie o a singole affissioni.
8. Lo scambio di dati con il Comune di Padula dovrà avvenire preferibilmente tramite e-mail. I rendiconti dovranno essere trasmessi via PEC.

Art. 15 Sicurezza sui luoghi di lavoro.

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi

interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 16 Vigilanza e controllo.

1. Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.
2. Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. La ditta per mezzo di un suo incaricato dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno, anche in relazione alla entità ed alla regolarità delle riscossioni.
3. Per i controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta.

Art. 17 Responsabilità del concessionario.

1. Il concessionario assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.
2. Il concessionario tiene completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto. A tal fine, è tenuto a stipulare apposita polizza di responsabilità civile, rilasciata una copertura assicurativa di Responsabilità con massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari ad €. 1.000.000,00 (unmilione/00). La polizza garantisce anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore ad €. 500.000,00 (euro cinquecentomila). La copertura assicurativa garantisce inoltre le responsabilità derivanti al Comune quale committente per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario.
3. Il concessionario dovrà mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa per l'intera durata della concessione; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

Art. 18 Accertamenti e contenzioso.

1. Il concessionario effettua gli accertamenti nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e secondo le prescrizioni di tutela del contribuente indicate nello Statuto del contribuente (Legge n. 212 del 27/07/2000).
2. L'attività di accertamento deve essere adeguatamente documentata con una relazione che deve contenere il numero e i soggetti dell'accertamento e l'esito delle verifiche. Il concessionario, ultimate le verifiche, deve immediatamente comunicare al Comune l'importo degli accertamenti emessi (suddivisi per tributo principale, maggiorazioni, sanzioni, interessi), al fine di consentire una corretta contabilizzazione dell'entrata dell'Ente, nel rispetto del principio di competenza del Bilancio comunale.
3. In nessun caso dovranno essere messi in atto comportamenti vessatori nei confronti dei contribuenti: in caso di difficoltà interpretative delle norme di legge o dei regolamenti il concessionario dovrà confrontarsi con il Settore Finanziario

comunale per valutare gli opportuni comportamenti da adottare in quelle fattispecie. Gli indirizzi del Comune dovranno essere rilasciati in forma scritta dal funzionario competente.

4. Il concessionario partecipa, quale soggetto legittimato a stare in giudizio per conto del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti.

Art. 19 Esenzioni – riduzioni.

1. Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e T.O.S.A.P. né accordare riduzioni se non nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento comunale.

Art. 20 Divieto di cessione o subappalto del servizio.

1. È vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
2. Considerata la particolare natura delle attività la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale, ad eccezione dell'attività di materiale attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici e quella di stampa e postalizzazione.
3. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

Art. 21 Stipula del Contratto.

1. Il Comune stipulerà il contratto di concessione con l'aggiudicatario della procedura secondo quanto stabilito dai propri regolamenti interni. Il contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula dei singoli contratti di concessione per tasse, diritti ed accessori – compresi i diritti di segreteria – sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.
2. La stazione appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione del contratto prima del termine di "*stand still*" se sussistono motivate ragioni d'urgenza da esplicitare nella determinazione di aggiudicazione.

Art. 22 Garanzia definitiva.

1. A garanzia dell'adempimento degli oneri e obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, nonché del risarcimento danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il concessionario è tenuto a costituire, a favore del Comune, prima della stipulazione del contratto di concessione, una garanzia in uno dei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 il cui importo deve essere pari a € 40.000,00 che dovrà essere mantenuta per tutta la durata del contratto e fino allo svincolo di cui al comma 3.
2. La garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia definitiva sarà svincolata decorsi 6 (sei) mesi dalla scadenza della concessione stessa dopo che il Comune avrà accertato e certificato che il

concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi, ovvero consegnato la banca dati e tutte le documentazioni che il Comune riterrà utile chiedere inerenti l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri nonché la riconsegna degli impianti delle pubbliche affissioni, e l'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

4. Qualora durante la gestione del servizio la garanzia sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'amministrazione comunale il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposita diffida da parte del responsabile del Settore Finanziario, è tenuto al reintegro della stessa pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.
5. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte dell'amministrazione comunale che può aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 23 Decadenza, fallimento o cessione della ditta/società concessionaria.

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione del competente organo comunale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.
2. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria.
3. Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
4. L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:
 - a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000, ossia la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del Decreto n. 289/2000 del Ministero delle Finanze;
 - b) non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
 - d) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 - f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
 - g) sospensione o abbandono del servizio;
 - h) continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
 - i) violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
 - j) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

5. La dichiarazione di decadenza comporta la cessazione immediata del concessionario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa.
6. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del concessionario, l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
7. In caso di fallimento della Ditta/Società appaltatrice, il contratto si riterrà sciolto ai sensi dell'art. 81 del R.D. 26 marzo 1942 n. 267. Ove il curatore del fallimento dichiarasse di voler subentrare al contratto, il Comune si riserva il diritto di accettare o meno la proposta.
8. Occorre il consenso dell'Ente in caso di Cessione della Ditta/Società appaltatrice.

Art. 24 Penali.

1. Per la mancata osservazione delle prescrizioni contenute nel capitolato sottoscritto dal concessionario, il Comune avrà la facoltà di applicare penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.
2. Il funzionario del Settore Finanziario, nonché il personale tecnico e di vigilanza del Comune, sono incaricati dell'accertamento delle inadempienze.
3. Le penalità sono comminate, previa contestazione ed acquisizione di informazioni in contraddittorio (da rendere al Comune entro 5 giorni), con provvedimento del funzionario responsabile notificate al concessionario, il quale deve provvedere al pagamento entro cinque giorni dalla notifica. Qualora il concessionario non provveda al pagamento nei termini, il Comune procede al prelievo della cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate.
4. In particolare, potranno essere comminate penali nei seguenti casi:
 - a) mancata certificazione di cui all'articolo 8 - Capo I - relativa al personale ed agli incaricati: fino a € 500,00;
 - b) mancato rispetto degli orari di apertura stabiliti per contratto, senza che sia dato adeguato preavviso al pubblico e senza che si sia acquisita la preventiva autorizzazione del Comune: fino a € 1.000,00;
 - c) mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 10 - Capo I: fino a € 250,00;
 - d) mancata consegna al Comune degli archivi nei termini e secondo le prescrizioni dell'articolo 13 - Capo I: fino a € 20.000,00;
 - e) mancata presentazione dei rendiconti di cui al precedente articolo 14 - Capo I: fino a € 2.000,00;
 - f) mancata effettuazione degli accertamenti secondo i criteri di cui al precedente articolo 18 (Capo I): fino a € 10.000,00.
5. Per tutti i casi di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio non contemplati nel presente capitolato o di violazione degli obblighi di legge o di regolamento, il concessionario è passibile di una penale fino a € 3.000,00.

Art. 25 Obblighi e atti successivi alla scadenza della concessione.

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'onori ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione, anche in formato elettronico:
 - a) dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;

- b) avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- c) elenco dei ricorsi pendenti;
- d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
- g) Consegna integrale della banca dati

Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma lettere a), b), c), d), e), f) e g) con aggiornamenti al 31 dicembre dell'anno precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.

2. È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
3. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
4. Il concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

Art. 27 Foro competente.

1. Per ogni controversia che dovesse eventualmente insorgere tra il Comune ed il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, davanti al Giudice ordinario è competente il Foro di Lagonegro (PZ).

Art. 28 Garanzia e riservatezza dei dati.

1. È fatto obbligo al concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico.
2. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti al trattamento.
3. Per l'inadempienza agli obblighi e prescrizioni di cui ai precedenti commi 1. e 2 l'Amministrazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni dell'affidatario, può applicare una penale di € 200,00 per ciascuna violazione.
4. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo di riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.
5. Il concessionario del servizio assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati.

Art. 29 Rinvii normativi.

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme del D.Lgs. n. 507/93, della Legge n. 212/2000 e del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché delle

- con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dalla concessione;
- g) gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione dell'imposta/diritto, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.
 - h) servizio di affissione, inclusa la materiale affissione, dei manifesti di cui al capo I del D.Lgs. n. 507/1993
 - i) relativamente alle riscossioni coattive, tutte le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive, comprese le spese postali di spedizione degli atti sono a carico del concessionario.
 - j) l'affidatario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.
 - k) il Concessionario si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche, utili alla determinazione dell'ammontare dell'entrata, a semplice richiesta del Funzionario dell'Ente preposto ai rapporti tra Comune e Concessionario, su indicazione da parte del Comune dei parametri essenziali.
3. La riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere effettuata con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune, nelle modalità previste dal precedente art. 6, e la gestione improntata nel rispetto delle norme regolamentari e legislative vigenti.
4. Al fine di rispettare la scadenza di legge ed agevolare i contribuenti I.C.P. permanente, la ditta provvederà a spedire l'invito al pagamento, con allegato bollettino di versamento pre-compilato, relativo all'imposta dovuta per l'anno di riferimento entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente a mezzo raccomandata con spese di spedizione a carico del contribuente.
5. L'invito al pagamento di cui al precedente comma sarà inviato ai soggetti passivi d'imposta dell'anno precedente, a coloro che hanno presentato prima dichiarazione o sono stati oggetto di accertamento l'anno precedente quello d'imposta e conterrà il dettaglio degli impianti oggetto d'imposta.

Art. 33 Rendiconti.

1. I rendiconti annuali devono contenere un riepilogo generale delle riscossioni per imposta di pubblicità e per diritti sulle pubbliche affissioni, evidenziando a parte le riscossioni derivanti da accertamenti (suddivisi per anno di competenza) ed i rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data della richiesta, data dell'informativa, data del pagamento).
2. I dati di riscossione relativi all'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni devono essere suddivisi per le diverse forme di pubblicità disciplinate dal D.Lgs. n. 507/93. (a titolo esemplificativo si evidenzia il grado di dettaglio richiesto: importo riscosso solo per insegne, solo per cartelli, solo per veicoli con portata superiore a 3.000 Kg, solo per affissioni di manifesti 50x70 e così via).

Art. 34 Personale adibito all'affissione.

altre disposizioni normative in materia.

2. Si applicano, altresì, in quanto compatibili, le norme del Capo VII del Titolo III del libro IV del Codice Civile.

Art. 30 Prestazioni aggiuntive.

1. Qualora nel corso del periodo della concessione il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi o complementari a quelli oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Art. 31 Responsabile del procedimento.

1. Responsabile del procedimento è Anna Carolina SANSEVIERO, dipendente del Comune di Padula, con qualifica di Responsabile del Settore Finanziario.

CAPO II IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

Art. 32 Descrizione del servizio e modalità di riscossione.

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.
2. Il servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della materiale affissione dei manifesti, consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:
 - a) acquisizione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzatorie anche cartacee (lavorazione delle dichiarazioni, autorizzazioni per impianti pubblicitari, e altre autorizzazioni e concessioni rilasciate dagli uffici competenti);
 - b) servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti;
 - c) accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle pubblicità di natura temporanea e permanente e conseguente azione di recupero dell'evasione.
 - d) gestione della riscossione ordinaria dell'imposta e del diritto derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario. Il Concessionario è tenuto all'invio annuale ai contribuenti soggetti alla I.C.P. permanente, almeno venti giorni prima della scadenza, di idoneo avviso con indicazione del relativo importo, degli elementi giustificativi del pagamento richiesto, della scadenza e delle eventuali sanzioni applicabili in caso di omesso/ritardato pagamento;
 - e) riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973, in quanto compatibili ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il concessionario curerà l'intera procedura coattiva;
 - f) gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziali e curando i relativi adempimenti procedurali. Il concessionario assume l'obbligo,

1. Il concessionario deve individuare una persona per l'attività materiale di affissione dei manifesti ed indicarla all'Amministrazione, da qui chiamato "delegato", che deve essere un dipendente o un soggetto incaricato.
2. Il concessionario ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione ogni variazione inerente il "delegato" entro 15 giorni a mezzo raccomandata a.r.
3. Il personale che si occupa di affissione dovrà indossare tutti gli indumenti previsti dalle norme di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni). Anche gli strumenti di lavoro e tutti i mezzi affidati a questo personale dovranno rispondere ai criteri di sicurezza fissati dalle norme. È responsabilità del concessionario rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza.

Art. 35 Recapito del delegato

1. Il concessionario ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione entro 15 giorni dalla stipula del contratto il recapito del "delegato", da qui "recapito".
2. Il "recapito" dovrà essere ubicato nella Casa Comunale di Padula, in locali posti al piano terreno, individuato da un'insegna/targa all'esterno con la dicitura "Comune di Padula- SERVIZIO AFFISSIONI - Gestione ditta ..." indicante gli orari di apertura ed il recapito telefonico.
3. L'apertura al pubblico del "recapito" deve essere garantita almeno tre giorni a settimana al mattino per almeno due ore.
4. Presso i locali del "recapito" il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno. Devono quindi essere disponibili:
 - a) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - b) le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
 - c) i regolamenti comunali relativi ai tributi;
 - d) tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni ecc.);
 - e) i bollettini postali di pagamento, qualora necessari
5. Il "delegato" ha l'obbligo di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

Art. 36 Servizio Affissioni.

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93 e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario, o per esso al "delegato", il quale vi provvede senza particolari autorizzazioni, se non quelle previste dalla legge e secondo l'ordine di presentazione.
3. Quando si tratta, invece, di iscrizioni, figure, disegni e dipinti sui marciapiedi, sui pavimenti dei portici, sui muri ed in genere su qualsiasi parte degli edifici pubblici e privati nonché di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata e sonora, deve essere richiesta autorizzazione al Comune e devono essere osservate le disposizioni generali emanate in materia.
4. Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.
5. 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

6. È fatto divieto al concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi. A tal fine, il concessionario ha il dovere di controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione.
7. Il concessionario deve provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.
8. Nessun manifesto viene affisso se non munito del timbro a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale risultano i dati di riferimento alla commissione, compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

Art. 37 Servizi Gratuiti

1. Il concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese aggiuntive per l'Amministrazione Comunale, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità pubbliche, la cui affissione si sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti le iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale stessa.
2. Il Concessionario dovrà riservare il 10% degli spazi totali per l'affissione dei manifesti ai soggetti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 507/93, attenendosi alle norme del regolamento comunale, e che dovranno essere individuati non appena sarà raggiunta la completa installazione degli impianti. L'affissione in tali spazi è esente dal diritto sulle pubbliche affissioni. Il Comune e il Concessionario non forniscono personale per tale affissione.

Art. 38 Affissioni d'urgenza.

1. Sulla maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9, del D.Lgs. n. 507/93 per servizi di urgenza, notturni e/o festivi, spetta a favore del Comune l'aggio nella misura risultante dalla gara.
2. Tali servizi devono essere espletati solo se espressamente richiesti e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.

Art. 39 Affissioni scadute.

1. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e deve coprire completamente i manifesti entro due giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il concessionario deve rimuovere i manifesti scaduti.

Art. 40 Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi.

1. L'aggiudicatario, previa adozione di apposito provvedimento da parte dell'Autorità Amministrativa, in caso di accertata inerzia del proprietario o di chiunque ne abbia la disponibilità, a proprie cure, dovrà provvedere alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi. La ditta dovrà provvedere a denunciare al Comando della Polizia Municipale ogni forma di abusivismo, affinché si adottino i conseguenti provvedimenti.
2. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario
3. Il concessionario deve informare il Comune di eventuali violazioni da parte di

qualunque soggetto per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

Art. 41 Impianti destinati alle pubbliche affissioni.

1. La ditta aggiudicataria, procederà preliminarmente al rilievo preventivo degli impianti esistenti ed alla redazione del "Piano generale degli impianti pubblicitari", sulla scorta di cui installerà gli impianti proposti nell'offerta tecnica che sarà oggetto della gara.
2. Gli impianti pubblicitari dovranno avere caratteristiche estetiche di elevato pregio architettonico e compatibili con il contesto di riferimento. I materiali impiegati dovranno essere di ottima qualità di elevata resistenza al deperimento. La struttura portante dovrà essere realizzata con l'impiego di materiali che abbiano standard qualitativi e proprietà meccaniche tali da assicurare adeguati livelli di sicurezza nei confronti delle sollecitazioni, sia statiche che dinamiche, cui potrebbero essere sottoposti.
3. Ciascun concorrente è tenuto a presentare in sede di offerta opportuni elaborati indicanti la tipologia dei singoli impianti che si intendono installare e le relative dimensioni. Dovranno, inoltre, essere allegati dei depliant a colori o altro tipo di supporto illustrativo che rendano compiutamente distinguibili le caratteristiche estetiche degli impianti medesimi. Dovrà essere fornita, per ciascuna tipologia di impianto, una scheda dalla quale si rilevino le relative caratteristiche tecniche, ivi comprese quelle afferenti ai materiali di cui sono costituiti i manufatti.
4. Per tutta la durata della concessione l'aggiudicatario dovrà garantire a sue spese, l'integrità ed il perfetto stato di conservazione di ciascun manufatto, sia sotto il profilo statico che funzionale ed estetico. L'aggiudicatario ha altresì l'obbligo di provvedere, a proprie cure e spese, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti.
5. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dovranno essere regolari e sistematici al fine di mantenere inalterata la funzionalità degli impianti ed il loro decoro. L'aggiudicatario è tenuto a sostituire, qualunque ne sia la causa, tutte le parti degli impianti usurate, deteriorate o danneggiate e non riparabili, anche per fatti accidentali, imputabili a terzi o a causa di forza maggiore. Ove gli interventi di manutenzione o riparazione non fossero possibili, l'aggiudicatario è tenuto a fornire un impianto identico a quello rimosso. Alla scadenza contrattuale gli impianti pubblicitari diventeranno di proprietà del Comune.
6. L'aggiudicatario è responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati a persone e cose nell'esercizio della concessione, anche nella fase transitoria di utilizzo degli impianti comunali e nell'esecuzione delle prestazioni, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
7. L'aggiudicatario si impegna a contrarre, per tutta la durata della concessione, una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con un massimale minimo di € 1.000.000,00, escludendo il Comune di Padula da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa e comunque derivante dalla collocazione sul suolo pubblico degli impianti, rimozione e manutenzione, nonché del loro conseguente utilizzo. Copia della polizza dovrà essere consegnata al momento della stipula del contratto. La polizza dovrà essere stipulata solo e soltanto per la copertura dei rischi derivanti dall'esecuzione del contratto con il Comune di Padula. L'oggetto della polizza dovrà espressamente riportare quanto detto sopra.

Art. 43 Penalità.

1. Qualora il concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per la quale è stata concessa e non copra i manifesti con le modalità di cui al precedente art. 39, incorre nella penale di € 5,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo a partire dal terzo giorno successivo a quello di scadenza.

2. Inoltre, il concessionario è passibile della penalità di € 10,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni eventualmente instaurata da privati e con contestuale obbligo di manlevare il Comune da ogni responsabilità.
3. Nel caso di affissione di manifesti senza timbro a calendario, il concessionario è passibile di una penale pari ad € 100,00, salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione dei manifesti, senza che i committenti possano avanzare pretesa alcuna nei confronti del Comune.
4. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 40 del Capo II, si applica una penale fino a € 500,00.
5. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 41 del Capo II, si applica una penale fino a € 1.000,00.
6. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 42 del Capo II, si applica una penale di € 3.000,00 e di ulteriori € 1.000,00 per ciascun mese di ritardo dalla data del 30/06/2011.

Art. 44 Prestazioni aggiuntive.

1. L'Ente concedente potrà richiedere al concessionario di svolgere servizi aggiuntivi, strumentali alla repressione dell'abusivismo pubblicitario e, comunque, finalizzati al conseguimento del pubblico interesse.

CAPO III

TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Art. 45 Gestione del servizio.

1. La gestione del servizio è affidata in esclusiva al concessionario nel rispetto delle vigenti norme legislative e regolamentari, oltre a quelle previste nel presente Capitolato, e subentrerà in tutti i diritti ed obblighi attribuiti al Comune.
2. Il servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:
 - a) acquisizione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzatorie anche cartacee;
 - b) servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti come previsto dal successivo articolo 46;
 - c) accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce di pagamento e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico e conseguente azione di recupero dell'evasione.
 - d) gestione della riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario.
 - e) attività di riscossione della tassa occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche in occasione di fiere e mercati settimanali da eseguirsi mediante controllo diretto degli operatori;
 - f) riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Concessionario curerà l'intera procedura coattiva, dal pignoramento all'eventuale vendita e gestione dell'asta pubblica. Le spese e i diritti per l'emissione delle ingiunzioni e per le procedure esecutive, anticipate dal Concessionario, saranno imputate al contribuente o all'Ente creditore secondo le modalità di cui all'art. 17 comma 3 del D.Lgs. n. 112/1999, così come modificato dall'art. 2 comma 3 del D.L. n. 262/2006, convertito in Legge n.

286/2006.

- g) gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dalla presente concessione;
- h) gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione della tassa, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.
- i) Relativamente alle riscossioni coattive, tutte le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive, comprese le spese postali di spedizione degli atti sono a carico del concessionario.

Art. 46 Sportello al pubblico.

1. Il concessionario avrà a disposizione, presso la sede comunale, un locale per consentire l'accesso al pubblico al fine di ottenere informazioni in merito alle diverse tipologie di occupazione.
2. L'apertura al pubblico deve essere garantita per almeno tre giorni a settimana in orario antimeridiano.
3. Presso lo stesso sarà possibile ottenere le necessarie informazioni per le occupazioni temporanee e permanenti, per le quali nello stesso saranno a disposizione tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni ecc.) e i bollettini postali di pagamento. Il personale dell'ufficio ha l'obbligo di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario e dallo stesso possono essere ricevuti in nome e per conto della ditta. Tali mezzi comunque, una volta predisposti dalla ditta, previo accordo col Comune, verranno trasmessi a quest'ultimo che provvederà a renderli disponibili sul sito web.
4. La ditta deve mettere a disposizione un numero telefonico, attivo tutti i giorni feriali, per assistenza e reclami dei contribuenti.
5. Il concessionario in occasione dell'invio di avvisi di accertamento, a seguito di censimento sul territorio, concorderà col comune almeno quattro date di apertura straordinaria dello sportello per un confronto coi contribuenti.

Art. 47 Modalità e tempi di riscossione.

1. La riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche deve essere effettuata con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e la gestione improntata nel rispetto delle norme regolamentari e legislative vigenti secondo quanto disposto al precedente art. 6.
2. In particolare "la spunta" e quindi la riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea dovrà essere effettuata il lunedì dalle 7:30 alle 10:00 in occasione del mercato settimanale e delle fiere previste come da calendario disponibile presso l'ufficio Polizia Municipale.

3. La scadenza del versamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, permanente e ricorrente, è stabilita al 31 marzo dell'anno di riferimento. A tal fine nel mese di gennaio un incaricato della ditta provvederà a consegnare l'invito al pagamento, con allegato bollettino di versamento pre-compilato, ai concessionari di posto mercato che firmeranno, a titolo di ricevuta, apposito elenco predisposto e qualora non fossero presenti la ditta concessionaria procederà nel mese di febbraio all'invio a mezzo raccomandata a spese del contribuente.
4. Allo stesso modo coloro che hanno ricevuto avviso di accertamento per la T.O.S.A.P. permanente o che erano già contribuenti per l'anno precedente deve essere inviato un invito al pagamento sui presupposti accertati nell'anno precedente, allegando bollettino precompilato, a mezzo raccomandata a spese del contribuente.

Art. 48 Rendiconti.

1. I rendiconti annuali devono contenere un riepilogo generale delle riscossioni per la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche evidenziando a parte le riscossioni derivanti da accertamenti (suddivisi per anno di competenza) e i rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data della richiesta, data dell' informativa, data del pagamento).
2. I dati di riscossione relativi alla tassa devono essere suddivisi tra temporanea e permanente e, a loro volta, secondo le diverse modalità di occupazione disciplinate dal D.Lgs. n. 507/93.