



COMUNE TAGLIO DI PO

PROVINCIA DI ROVIGO

Servizi Finanziari

Piazza IV NOVEMBRE, 5 Tel. 0426/347130/31/32/33 – Fax 0426/347187
C.F. e P. IVA 00197020290 E-MAIL: ragioneria@comune.tagliodipo.ro.it



CAPITOLATO D'ONERI
PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI
DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ,
DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL
CANONE OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE
PUBBLICHE

Articolo	Descrizione	pagina
1	Oggetto della concessione	3
2	Requisiti e modalità dell'appalto, classe di appartenenza Comune	3
3	Durata della concessione	3
4	Decadenza dalla concessione	4
5	Descrizione dei servizi	5
6	Osservanza di leggi, regolamenti e provvedimenti	6
7	Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito	7
8	Bollettari e registri	8
9	Versamenti al Comune e relativi adempimenti	8
10	Sede, orario al pubblico e personale	9
11	Altre obbligazioni del concessionario e responsabilità	10
12	Cauzione	11
13	Controllo sulla gestione	12
14	Violazioni e sanzioni	12
15	Controversie	13
16	Contratto, relativi adempimenti e spese contrattuali	13

Articolo 1 - Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto:
 - a) La gestione del servizio di liquidazione, accertamento e la riscossione dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e del canone occupazione di spazi ed aree pubbliche, in conformità al D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507 e successive modificazioni e del regolamento comunale di applicazione;
 - b) L'espletamento del servizio di pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.
2. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni, ecc.
3. I servizi di cui al presente articolo sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici la cui erogazione da parte del concessionario deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza.
4. La gestione del servizio è affidata in esclusiva al concessionario, a cui è fatto espresso divieto di subconcessione, salvo il servizio di pubbliche affissioni, ed il servizio di sportello al contribuente, previo acquisizione del gradimento dell'ente- **ANCHE IN CASO DI VARIAZIONE SOCIETARIA**

Articolo 2 - Requisiti e modalità dell'appalto, classe di appartenenza Comune

1. L'Amministrazione comunale Taglio di Po (nel prosieguo denominata semplicemente "Comune") provvede all'affidamento dei servizi previsti al precedente articolo 1 ad uno dei soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53¹ del D.Lgs.vo 15.12.1997, n. 446, con capitale interamente versato secondo le prescrizioni di cui all'art. 3 bis del D.L. 25.03.2010, n. 40 convertito con modificazioni dalla legge 73 del 22.05.2010.
2. Ai fini di cui al precedente comma 1 si precisa che il Comune di Taglio di Po appartiene alla IV classe come previsto dall'articolo 2² del D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507.
3. Il Comune di Taglio di Po affida con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art.83 del D.Lgs 163/2006.

Articolo 3 - Durata della concessione

1. La durata della concessione è stabilita in anni 5 con decorrenza dal 1° gennaio 2016 e fino al 31 dicembre 2020.

2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara.
3. Nel caso in cui dal 1° gennaio 2016 o, comunque, nel periodo di affidamento, in sostituzione dell'I.C.P. del D.P.A. e della Cosap, sia confermata l'introduzione dell'Imposta Municipale secondaria di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 23/2011, ovvero istituito un altro tipo di entrata, il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il Concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo, al fine di procedere a una nuova gara per la gestione della nuova entrata; qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario, gli opportuni correttivi al contratto.
4. 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 dell'istituto della concessione stessa.

Articolo 4 - Decadenza dalla concessione

1. Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione del servizio in caso cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53^b del D.Lgs.vo 15.12.1997, n. 446.
2. E' riservata al Comune la facoltà di dichiarare la decadenza durante tutto il periodo di affidamento della concessione per i seguenti motivi:
 - per mancato versamento delle somme riscosse alle scadenze stabilite per **un trimestre**;
 - per ritardato versamento delle somme riscosse alle scadenze stabilite per **due trimestri consecutivi nell'anno**;
 - per ripetute irregolarità nella gestione dei tributi oggetto della concessione;
 - per l'impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato della ditta;
 - per non avere prestato cauzione o per mancato reintegro della stessa entro 30 giorni dalla sua riduzione di cui al successivo articolo 12.
 - per gravi e reiterate violazioni degli obblighi stabiliti dal presente capitolato
 - per scioglimento, cessazione, fallimento dell'impresa o apertura di altra procedura concorsuale.

Le violazioni indicate nel presente comma devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r al concessionario che avrà 15 giorni per fornire adeguate giustificazioni.

3. La decadenza della concessione, prevista ai precedenti commi, avviene mediante apposito motivato provvedimento da notificare al concessionario nelle forme consentite dalla legge. La comunicazione dovrà contenere il periodo durante il quale il concessionario dovrà, comunque, assicurare il servizio fin tanto che il Comune non ne avrà rilevata la gestione, nelle forme ritenute idonee.

4. Scaduto il termine di cui al precedente comma 3, il concessionario cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; a tale scopo il Comune diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.
5. Rimane ferma la responsabilità del concessionario per ogni danno conseguente alla decadenza previste dal presente articolo, salve le ulteriori responsabilità.
6. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, il concessionario non potrà vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data di decadenza della concessione, al netto di eventuali danni di cui al precedente comma 3.

Articolo 5 - Descrizione dei servizi

1. I servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato sono di seguito meglio specificati:

A) Servizio di pubbliche affissioni

Il concessionario si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia a compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, utilizzando gli appositi impianti, in base alle richieste degli utenti, **almeno con frequenza settimanale**.

Le affissioni saranno effettuate negli appositi spazi dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente al concessionario il quale deve provvedervi in conformità alle norme vigenti.

Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario similare può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "*Comune di Taglio di Po – Servizio pubblicità e affissioni*" con la data di scadenza dell'affissione stessa.

Scaduto detto termine il concessionario deve eliminare ovvero 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.

L'eventuale deaffissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni vigenti è a carico del concessionario, cui non compete alcun rimborso spese.

Il concessionario deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

Rientra negli obblighi del concessionario curare tutti gli adempimenti necessari per la regolare e ordinata gestione dei servizi affidati sotto l'aspetto amministrativo, finanziario e fiscale.

B) Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritto pubbliche affissioni

Il concessionario si impegna a curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni consistente nello svolgimento di ogni attività istruttoria, nella predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla liquidazione, all'accertamento ed alla riscossione, ed in particolare:

- a) a richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dell'imposta;
- b) a ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed, in generale, a ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nel precedente capoverso "servizio di pubbliche affissioni";
- c) a quantificare l'imposta e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione;
- d) a verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
- e) ad accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi;
- f) ad effettuare la riscossione dell'imposta e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- g) condurre entro 6 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale, così come meglio specificato all'art. 11 c.2 lett. A del presente capitolato;
- h) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, mettendo a disposizione copia di tale archivio al Comune entro il 30 marzo di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati;
- i) ad effettuare la riscossione coattiva anche mediante la procedura prevista dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639;
- j) a partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministero delle Finanze n. 98/E del 23 aprile 1996⁴.

1. Oltre al D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507, alle norme contenute nel presente capitolato ed alle altre norme vigenti in materia di imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, il concessionario si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:
 - Legge del 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
 - D.Lgs.vo 31 dicembre 1992, n. 546 "Nuovo processo tributario";
 - Decreto Ministeriale 26/04/1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche";
 - D.Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assistenziali;
 - D.Lgs.vo 9.4.2008, n. 81 in materia di sicurezza dei lavoratori;
 - Legge 12 marzo 1999, n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
 - D.Lgs.vo 30.04.1992, n. 285 "Nuovo codice della strada" per la parte che attiene l'installazione, variazione, manutenzione e gestione dell'impiantistica pubblicitaria.
2. Il concessionario, inoltre, si impegna ad applicare ogni provvedimento comunale già adottato o eventualmente da adottare e loro successive modificazioni in materia di:
 - Regolamento comunale per la disciplina dell'imposta della pubblicità e delle pubbliche affissioni e per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche;
 - Regolamento generale delle entrate tributarie;
 - Deliberazioni annuali con le quali vengono deliberate o modificate le tariffe dell'imposta comunale sulla pubblicità, per il servizio delle pubbliche affissioni e del canone occupazione spazi ed aree pubbliche;
 - Ogni altro provvedimento adottato dal Comune avente effetto sui servizi affidati in concessione.

Articolo 7 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito

1. Il servizio prestato dal concessionario viene compensato ad aggio (comprensivo di ogni altro onere) nella misura del (_____ %) risultante dalla procedura esperita;
2. L'aggio si calcola sulle riscossioni dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone occupazione spazi ed aree pubbliche e dei relativi accessori, con esclusione dell'importo della maggiorazione dei diritti per le affissioni d'urgenza notturna e festiva di esclusiva competenza del concessionario.

3. Il concessionario, in ogni caso, dovrà assicurare in favore del Comune un incasso minimo garantito, al netto dell'aggio, per ciascun anno d'imposta, di €38.600,00 (euro trentottomilaseicento/00).
4. Nel caso in cui modifiche normative relative ai tributi in concessione o variazioni alle tariffe disposte dal Comune determinassero una diminuzione ovvero un incremento della base imponibile e del conseguente gettito superiore al 10% rispetto a quello realizzato nell'anno precedente, si procede alla ridefinizione della misura percentuale dell'aggio e del minimo garantito, da far valere per l'anno interessato dalla variazione, in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata rapportando il corrispettivo riconosciuto al concessionario nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, con il gettito dell'anno interessato dalla variazione e successivo arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito.
5. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dal concessionario stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

Articolo 8 - Bollettari e registri

1. Per la gestione contabile dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il concessionario deve istituire e compilare, secondo le modalità ivi previste, i documenti di cui all'art. 2⁵ del Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.
2. Per ogni riscossione il concessionario deve rilasciare quietanza staccandola da bollettari a madre e figlia appositamente predisposti per la riscossione della tassa per la pubblicità temporanea.
3. I bollettari prima di essere posti in uso, dovranno essere vidimati dal Comune e muniti di bollo di riscontro del Comune stesso su ciascuna bolletta. Della consegna dei bollettari sarà tenuto registro di carico e scarico.
4. I bollettari, registri e stampati vari destinati al servizio, dovranno essere forniti a cura e spese del concessionario.
5. Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni, ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli ed a consegnarli al Comune, al termine della gestione.
6. Qualora l'appaltatore usufruisca di sistemi informatizzati e di bollette di riscossione elaborate su moduli continui o simili, queste dovranno essere preventivamente vidimate, con le modalità di cui sopra, ivi compreso il loro carico e scarico prima della loro messa in uso.

Articolo 9 - Versamenti al Comune e relativi adempimenti

1. L'ammontare delle riscossioni viene contabilizzato trimestralmente alle scadenze del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ciascun anno, al fine di effettuare i versamenti presso la Tesoreria Comunale.
2. I versamenti, tenuto conto di quanto disposto al successivo comma 3, devono essere effettuati alla Tesoreria Comunale entro 10 giorni dalle suddette scadenze trimestrali. Nel caso in cui il versamento venga disposto a mezzo conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale, farà fede la data dell'avvenuto versamento.
3. In ogni caso, la sommatoria dei versamenti trimestrali non potrà essere inferiore al minimo garantito annuale rapportato ai trimestri scaduti. Qualora ne ricorrano le condizioni il concessionario è tenuto ad integrare l'importo da versare fino a raggiungere l'importo del minimo garantito e salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino il minimo garantito trimestrale.
4. Nel caso in cui minimo garantito annuale non venga raggiunto a causa di contestazione di somme accertate, il concessionario ha diritto, a seguito delle eventuali riscossioni di tali somme, di trattenersi anche negli anni successivi quanto già anticipato, detraendolo in ogni caso dall'importo eccedente il minimo garantito.
5. Per il ritardato pagamento delle riscossioni trimestrali, salvo quanto previsto comma 3, è dovuta una indennità di mora pari al tasso legale di interesse al momento vigente.
6. Contestualmente ai versamenti trimestrali deve essere redatto un rendiconto costituito dalle entrate lorde con la liquidazione della somma spettante al Comune e di quella spettante al concessionario in base alla percentuale di aggio contrattuale. Inoltre verranno consegnati, in duplice copia, prospetti riepilogativi riportanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi e numero blocco) ed il relativo importo distinto nelle sue componenti; la prima copia deve essere trasmessa al Comune, la seconda copia deve essere trattenuta presso il concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti di controllo.

Articolo 10 - Sede, orario al pubblico e personale

1. Il concessionario si obbliga ad allestire e mantenere in Taglio di Po, nei pressi del centro di Taglio di Po, una sede operativa, ove eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto; ogni lettera, invito, intimazione o notificazione fatta presso tale sede si intenderà fatta regolarmente al concessionario. I locali destinati ad ufficio, previa verifica e parere favorevole del Comune, dovranno essere idonei alle esigenze di gestione, forniti di decoroso arredamento e di telefono e facilmente accessibili al pubblico. Il concessionario, a proprie spese, dovrà curare l'installazione di adeguata segnaletica che, partendo dalla sede municipale, consenta di localizzare facilmente la sede operativa. Sulla porta di ingresso deve essere esposta un'insegna con la

scritta " _____ - Concessionario del servizio pubblicità e pubbliche affissioni per il comune di Taglio di Po", integrata con i recapiti telefonici e con gli orari di apertura al pubblico.

2. L'orario settimanale di apertura al pubblico dovrà essere articolato su almeno **3** giornate lavorative e per un numero minimo di **15 ore**, salva la possibilità per il Comune di richiedere con adeguata motivazione l'aumento di tale orario, compresa l'estensione al sabato, per periodi limitati e per far fronte a situazioni particolari e contingente. In ogni caso, l'articolazione dell'orario dovrà essere preventivamente concordata con il Comune ed ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.
3. Il concessionario si obbliga a nominare il funzionario responsabile del tributo munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio nella sede locale, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507; Il concessionario deve comunicare alla direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze il nominativo del funzionario responsabile entro sessanta giorni dalla sua nomina.
4. L'organico dell'ufficio dovrà prevedere la presenza costante di **personale regolarmente incaricato**, sufficiente per assicurare tutte le attività connesse ai servizi affidati in concessione e, principalmente, quelle relative all'attività di informazione ed eventuale gestione del contenzioso con cittadini e utenti. Il concessionario si obbliga ad assumere gli oneri, diretti ed indiretti, per il personale dipendente, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria. Il Comune resterà completamente estraneo ai rapporti intercorrenti fra l'appaltatore ed il personale, il quale, fra l'altro, non potrà accampare alcun diritto verso l'Amministrazione comunale, né durante la gestione, né alla scadenza del contratto. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della ditta concessionaria. **Tutto il personale addetto dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal concessionario.** L'Amministrazione Comunale ha, in ogni caso, la facoltà di chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sostituzione di quel personale che si riveli non adatto allo svolgimento del servizio oggetto di concessione;

Articolo 11 - Altre obbligazioni del concessionario e responsabilità

1. Gli impianti si intendono consegnati nello stato d'uso e di manutenzione e nelle condizioni di funzionamento cui attualmente si trovano. **Al momento dell'inizio della gestione il Comune procederà alla consegna al concessionario, con apposito verbale, delle tabelle e dei quadri già esistenti, di proprietà del Comune.**

Il concessionario si impegna a mantenere, sostituire o integrare gli impianti per le pubbliche affissioni al fine di assicurarne il loro ottimale utilizzo e la copertura della

superficie minima prevista dalla normativa o dal regolamento, al fine di un regolare svolgimento del servizio.

Alla scadenza della concessione o in caso di decadenza di cui all'art. 4, gli impianti adibiti alle pubbliche affissioni dovranno essere riconsegnati al Comune, gratuitamente, in piena efficienza e manutenzione.

2. Il concessionario con il presente capitolato si obbliga:
 - a) a procedere ad una ricognizione straordinaria dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, standardi, pannelli o altre forme analoghe. Tale operazione dovrà essere effettuata **entro 6 mesi dallo sottoscrizione del contratto** previsto al successivo articolo 1 e dovrà prevedere una relazione conclusiva sull'attività svolta e la predisposizione di un elenco contenente gli elementi minimi identificativi del soggetto (nominativo e indirizzo) e dell'oggetto dell'imposta (ubicazione, dimensioni, tariffe, ecc.) .
 - b) a rispondere, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la natura e la causa, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione;
 - c) a contrarre per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con massimali non inferiori ad €. 1.000.000,00 (euro un milione/00) per dare copertura ai rischi ed ai danni di cui alla precedente lett. a), escludendo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa;
 - d) a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni, all'interno del territorio comunale, dei manifesti del Comune;

Articolo 12 - Cauzione

1. Il concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, **una cauzione il cui ammontare deve essere pari al minimo garantito annuale** stabilito all'articolo 7, commi 3 e 4.
2. Detta cauzione è costituita mediante versamento di contanti presso la Tesoreria Comunale ovvero mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa. In quest'ultimo caso, la polizza fideiussoria "a prima richiesta" dovrà recare espressamente la dicitura "*rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Taglio di Po, oltre alla rinuncia dei benefici previsti dagli articoli 1945 e 1957 del C.C.*"
3. In caso di rinnovo della concessione, la garanzia dovrà essere rinnovata ed eventualmente adeguata.

4. Il Comune ha diritto di rivalersi, previa contestazione scritta degli addebiti, sulla cauzione nel caso **in cui il concessionario non rispetti gli obblighi previsti dal presente capitolato, in particolare non provveda ai regolari versamenti trimestrali o qualora non disponga il versamento integrativo del minimo garantito di cui all'articolo 7, comma 3.** In tutti i casi, il concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, pena l'applicazione della recessione contrattuale di cui all'articolo 4 .
5. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento del concessionario, ovvero in caso di decadenza, la cauzione sarà escussa dal Comune in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni o indennizzi dovuti al Comune stesso.
6. Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni eventuale pendenza ed accertato l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, sarà autorizzato lo svincolo della cauzione come sopra costituita.

Articolo 13 - Controllo sulla gestione

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato del concessionario, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.
2. Il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che le saranno richiesti.
3. Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale a mezzo del Settore Tributi dal quale il servizio dipende.
4. I funzionari a ciò preposti hanno quindi sempre ed anche senza preavviso libero accesso agli uffici destinati alla riscossione dell'imposta della pubblicità e diritti d'affissione, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritengano necessario.
5. Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

Articolo 14 - Violazioni e sanzioni

1. Qualora il concessionario non provveda a coprire i manifesti scaduti, né provveda alla deaffissione dei manifesti abusivi o collocati fuori dagli appositi impianti, incorrerà nella penalità di € 10,00 per ogni manifesto irregolare e per ogni giorno di ritardo.

2. Per ogni manifesto affisso senza la dicitura "*Comune di Taglio di Po – Servizio pubblicità e affissioni*", il concessionario incorrerà nella penalità di € 25,00.
3. Per i ritardi nella presentazione di documenti, di note e di registri richiesti dal Comune, il concessionario incorrerà nella penalità di € 100,00 al giorno.
4. In caso di ritardo nel versamento dell'incasso, oltre agli interessi legali, verrà applicata per ogni giorno di ritardo la penale di € 250,00.
5. In tutti gli altri casi in presenza di violazione degli obblighi assunti e/o delle disposizioni di legge ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima al concessionario di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata da recapitarsi a mano o a mezzo del servizio postale, ovvero a mezzo telegramma.
6. Il concessionario deve ottemperare entro dieci giorni. Il Comune, sulla base delle motivazioni addotte, si riserva di applicare una penalità da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00. In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorsi inutilmente i dieci giorni, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese al concessionario.
7. L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.
8. In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di trattenere tutte le somme comunque dovute direttamente dalla cauzione.

Articolo 15 - Controversie

1. Le controversie che dovessero insorgere fra il Comune e la ditta concessionaria, sia durante il periodo di concessione che al termine della medesima, esperito un tentativo di bonaria definizione entro 90 giorni dalla contestazione, sarà devoluta al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Rovigo.
2. Per quanto non disposto dal presente Capitolato d'oneri si applicano le disposizioni del Codice di procedura civile.

Articolo 16 - Contratto, relativi adempimenti e spese contrattuali

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:
 - a) il presente capitolato d'oneri;
 - b) le norme previste nel bando di gara;
 - c) la documentazione presentata dal concessionario in sede di gara;

2. Le condizioni offerte dal concessionario in fase di gara sono immediatamente vincolanti per lo stesso, il quale dovrà dare regolare esecuzione agli obblighi contrattuali anche nelle more dell'aggiudicazione definitiva e della stipulazione del contratto.
3. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto d'appalto per imposte, tasse, diritti ed accessori sono a carico del concessionario.
4. Il concessionario è tenuto a dare esecuzione ad ogni eventuale adempimento normativo connesso alla comunicazione e/o trasmissione della convenzione al Ministero ed agli organi competenti.

¹ **Articolo 53 - Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali**

1. Presso il Ministero delle finanze è istituito l'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni.
2. L'esame delle domande di iscrizione, la revisione periodica, la cancellazione e la sospensione dall'albo, la revoca e la decadenza della gestione sono effettuate da una apposita commissione in cui sia prevista una adeguata rappresentanza dell'ANCI e dell'UPI.
3. Con decreti del Ministro delle finanze, da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, tenuto conto delle esigenze di trasparenza e di tutela del pubblico interesse, sentita la conferenza Stato-città, sono definiti le condizioni ed i requisiti per l'iscrizione nell'albo, al fine di assicurare il possesso di adeguati requisiti tecnici e finanziari, la sussistenza di sufficienti requisiti morali e l'assenza di cause di incompatibilità da parte degli iscritti, ed emanate disposizioni in ordine alla composizione, al funzionamento e alla durata in carica dei componenti della commissione di cui al comma 2, alla tenuta dell'albo, alle modalità per l'iscrizione e la verifica dei presupposti per la sospensione e la cancellazione dall'albo nonché ai casi di revoca e decadenza della gestione. Per i soggetti affidatari di servizi di liquidazione, accertamento e riscossione di tributi e altre entrate degli enti locali, che svolgano i predetti servizi almeno dal 1 gennaio 1997, può essere stabilito un periodo transitorio, non superiore a due anni, per l'adeguamento alle condizioni e ai requisiti per l'iscrizione nell'albo suddetto.
4. Sono abrogati gli articoli da 25 a 34 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, concernenti la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

2 D.Lgs.vo 15 novembre 1993, n. 507- Articolo 2 - Classificazione dei comuni

1. Ai fini del presente capo i comuni sono ripartiti, in base alla popolazione residente al 31 dicembre del penultimo anno precedente a quello in corso, quale risulta dai dati pubblicati annualmente dall'Istituto nazionale di statistica, nelle seguenti cinque classi:
Classe I: comuni con oltre 500.000 abitanti;
Classe II: comuni da oltre 100.000 fino a 500.000 abitanti;
Classe III: comuni da oltre 30.000 fino a 100.000 abitanti;
Classe IV: comuni da oltre 10.000 fino a 30.000 abitanti;
Classe V: comuni fino a 10.000 abitanti.
2. I comuni capoluogo di provincia non possono comunque essere collocati in una classe inferiore alla terza.

3 Articolo 53 - Albo per l'accertamento e riscossione delle entrate degli enti locali

5. Presso il Ministero delle finanze è istituito l'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni.
6. L'esame delle domande di iscrizione, la revisione periodica, la cancellazione e la sospensione dall'albo, la revoca e la decadenza della gestione sono effettuate da una apposita commissione in cui sia prevista una adeguata rappresentanza dell'ANCI e dell'UPI.
7. Con decreti del Ministro delle finanze, da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, tenuto conto delle esigenze di trasparenza e di tutela del pubblico interesse, sentita la conferenza Stato-città, sono definiti le condizioni ed i requisiti per l'iscrizione nell'albo, al fine di assicurare il possesso di adeguati requisiti tecnici e finanziari, la sussistenza di sufficienti requisiti morali e l'assenza di cause di incompatibilità da parte degli iscritti, ed emanate disposizioni in ordine alla composizione, al funzionamento e alla durata in carica dei componenti della commissione di cui al comma 2, alla tenuta dell'albo, alle modalità per l'iscrizione e la verifica dei presupposti per la sospensione e la cancellazione dall'albo nonché ai casi di revoca e decadenza della gestione. Per i soggetti affidatari di servizi di liquidazione, accertamento e riscossione di tributi e altre entrate degli enti locali, che svolgano i predetti servizi almeno dal 1 gennaio 1997, può essere stabilito un periodo transitorio, non superiore a due anni, per l'adeguamento alle condizioni e ai requisiti per l'iscrizione nell'albo suddetto.
8. Sono abrogati gli articoli da 25 a 34 del decreto legislativo 15 novembre 1993, n. 507, concernenti la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità.

4 Ministero delle Finanze Circolare 23.04.1996, n. 98/E

[DLV 31.12.92 N. 546 Art.11]

L'articolo in esame disciplina la capacità processuale per le parti diverse dall'ufficio del Ministero delle Finanze o dall'ente locale.

Relativamente al comune, va aggiunto che, qualora la controversia riguardi l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni o la tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche e il relativo servizio di accertamento e riscossione sia stato affidato in concessione a norma degli articoli 25 e 52 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, legittimato a stare in giudizio sarà il suddetto concessionario che, in forza del citato articolo 25 del D.Lgs. del 1993, subentra al comune in tutti i diritti e obblighi inerenti la gestione del servizio.

5 Decreto Ministero Finanze 26.4.1994 – Articolo 2 - Adempimenti dei comuni

-
1. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni il comune o il concessionario deve istituire i seguenti documenti:
 - a) una serie di bollettari madre-figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal segretario comunale da usare per i rimborsi di cui all'art. 22, comma 6, del decreto legislativo n. 507/1993, nonché per ogni altro rimborso di imposta o diritto, che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente ed alla causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente o della bolletta di incasso;
 - b) un elenco dei contribuenti che effettuano pubblicità di durata annuale, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi nonché l'ubicazione, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun mezzo pubblicitario;
 - c) un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, ecc.);
 - d) un registro delle riscossioni giornaliere distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dal segretario comunale; gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso;
 - e) una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente bollati e vidimati dal segretario comunale, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni, da utilizzare qualora il comune, nei casi previsti dall'art. 9, comma 3, del decreto legislativo n. 507/1993, abbia consentito il pagamento diretto del diritto relativo ad affissioni non aventi carattere commerciale. Ciascuna bolletta deve contenere la chiara indicazione:
 - del nominativo del contribuente;
 - della causale del pagamento (durata, dimensione e numero dei manifesti);
 - della somma pagata, distinta nelle sue componenti;
 - della firma dell'incaricato della riscossione;
 - f) un registro di carico dei bollettari di cui alle lettere a) ed e) preventivamente vidimato dal segretario comunale sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.
 2. Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei commi precedenti 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.
 3. I documenti previsti nei commi precedenti possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.