

**Disciplinare tecnico di esecuzione: Imposta Comunale sulla Pubblicità  
e Diritti sulle Pubbliche Affissioni**

- **Comune di Fano,**

in appresso “**il Concedente**” o “**il Comune**”

- **(Ditta Aggiudicataria)**

in appresso “**il concessionario**”

premesse

- le Prescrizioni tecniche sono parte integrante e sostanziale del **Contratto per l'esecuzione delle funzioni di gestione dei tributi ed entrate del Comune di Fano (in appresso “Contratto”)** ed individuano le modalità di esecuzioni della attività affidate dal Comune di Fano.

#### **Articolo 1 – Oggetto del disciplinare**

1. Il presente disciplinare ha lo scopo di dettagliare gli oneri e gli obblighi a carico delle parti derivanti dall'affidamento, in concessione, del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché il servizio di pubbliche affissioni.
2. Il servizio di cui al comma 1 comprende tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture, le strumentazioni necessarie e quant'altro occorrente per fornire il servizio compiuto.
3. Il servizio dovrà essere svolto secondo le clausole contenute nel Contratto, del quale il presente disciplinare tecnico costituisce una specificazione di dettaglio.

#### **Articolo 2 – Descrizione del servizio**

1. Con riferimento all'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e al diritto sulle pubbliche affissioni (DPA), il servizio consiste, in particolare, nell'esecuzione delle seguenti attività:
  - acquisizione 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);
  - servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti;
  - 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.
  - gestione della riscossione ordinaria dell'imposta e del diritto derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario;
  - 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, secondo le prescrizioni contenute nello specifico disciplinare tecnico di esecuzione;
  - gestione puntuale del contenzioso amministrativo e tributario connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione.

#### **Articolo 3 – Classe d'appartenenza**

1. Ai fini dell'applicazione dell'ICP, si specifica che il Comune di Fano rientra nella III Classe (comuni da 30.000 a 100.000 abitanti), così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 4 – Corrispettivo per la gestione**

1. Per la gestione del servizio oggetto del presente disciplinare, viene riconosciuto un aggio (oltre ad IVA di legge, se ed in quanto dovuta) nella misura del .....%, risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, con esclusione del rimborso spese notifica che rimane di totale spettanza del concessionario.

#### **Articolo 5 – Riscossioni e versamenti**

1. Il Concessionario è tenuto a riscuotere l'ICP e DPA secondo le disposizioni di legge vigenti in materia esclusivamente tramite conto corrente postale dedicato intestato al Comune di Fano.

#### **Articolo 6 – Gestione del servizio**

1. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e tariffarie vigenti e future oltre alle prescrizioni contenute nel presente disciplinare tecnico.

In ogni caso il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

3. Il concessionario, anche per mezzo del funzionario responsabile, dovrà tenere costanti contatti con il servizio comunale competente ed osservare le direttive impartite dal Dirigente competente in materia di tributi.
4. Il concessionario è tenuto ad elaborare e trasmettere al competente ufficio comunale liste di carico periodiche relative al totale della previsione d'incasso dell'ICP permanente e temporanea.
5. Ai contribuenti soggetti all'ICP il concessionario è tenuto ad inviare, almeno un mese prima della scadenza, apposito preavviso di pagamento con l'indicazione del relativo importo, senza addebito di spese.
6. Il concessionario è tenuto ad impiantare con modalità informatiche e tenere costantemente aggiornata la banca dati relativa alla pubblicità permanente, completa di tutte le informazioni relative al contribuente, ai mezzi pubblicitari installati, agli importi pagati, ecc., al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26 aprile 1994 sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare esigenze di estrapolazione dati ai fini statistici, previsionali, ecc.
7. Il concessionario si impegna inoltre:
  - a) ad assicurare, a mezzo di proprio personale, costanti controlli del territorio tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario esistenti, notificando i relativi avvisi per il recupero di tutte le somme evase. Il concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti causati da negligenza o mancato esercizio delle procedure di legge.
  - b) a non svolgere contemporaneamente attività di commercializzazione della pubblicità.
8. Dal giorno di assunzione del servizio il concessionario assumerà la completa responsabilità dello stesso.

#### **Articolo 7 – Funzionario responsabile**

1. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 11 del d.Lgs. n. 507/1993, il concessionario provvederà a nominare un funzionario responsabile del tributo a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale dell'imposta, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio.

#### **Articolo 8 – Osservanza di leggi e regolamenti**

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente disciplinare, tutte le norme del d.Lgs. n. 507/1993 e successive modificazioni, nonché tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti comunali.
2. Il concessionario ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.
3. Il concessionario è tenuto ad informare tempestivamente il Comune ogni qualvolta si verifichi una carenza di norma di legge, di regolamento o di interpretazione giurisprudenziale o amministrativa tale da sollevare dubbi nell'applicazione del tributo, proponendo la relativa soluzione. In ogni caso il concessionario sarà tenuto ad osservare l'orientamento che verrà adottato dal Comune e tutte le disposizioni e direttive che il Comune ritenesse opportuno impartire per il funzionamento del servizio.

#### **Articolo 9 – Consegna degli impianti al termine della concessione**

1. Al termine della concessione il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché le relative migliorie.
2. Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale. Il passaggio è da intendersi a titolo gratuito, fatta eccezione per quanto previsto ai commi seguenti.
3. In caso di decadenza della concessione tutti gli impianti e le migliorie realizzate dal concessionario passeranno in proprietà al Comune senza diritto ad alcun compenso o indennità.

#### **Articolo 10 – Rilascio delle autorizzazioni e revoca**

1. Il Comune è competente al rilascio di tutte le autorizzazioni per le esposizioni pubblicitarie e le autorizzazioni all'installazione di qualsiasi tipo di impianto pubblicitario. Le autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione comunale possono essere revocate dalla stessa in qualsiasi momento.

#### **Articolo 11 – Richieste di affissione**

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del d.Lgs. n. 507/1993, nonché del richiamato regolamento comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.
2. Così come dettato dall'art. 3, comma 3 del d.Lgs. n. 507/1993, è consentita l'affissione diretta da parte di privati, sugli spazi di loro pertinenza, previa autorizzazione del concessionario medesimo e pagamento dei diritti.

3. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede conseguentemente.
4. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
5. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante da data di inizio e quella dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
6. Il concessionario non può:
  - a) prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa;
  - b) concedere riduzioni o esenzioni dal diritto non contemplate dal d.Lgs. n. 507/1993.

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

1. Le affissioni d'urgenza di cui all'articolo 22, comma 9, del d.Lgs. n. 507/1993 devono essere prestate su espressa richiesta scritta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

#### **Articolo 13 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il concessionario assicura il contrasto delle affissioni e delle pubblicità abusive mediante azioni di controllo del territorio, in accordo con il Dirigente competente in materia.
2. Il concessionario deve provvedere immediatamente alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del d.Lgs. n. 507/1993, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute.
3. A tal fine potrà avvalersi, qualora necessario, della collaborazione e del supporto degli uffici comunali competenti.

#### **Articolo 14 – Contabilità, stampati e bollettari**

1. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni, 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 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 dal Segretario Comunale.

#### **Articolo 15 – Consegna e conservazione degli atti**

1. I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno, unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.
2. I suddetti bollettari e la relativa documentazione saranno conservati dal Comune, a norma delle vigenti disposizioni di legge, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

#### **Articolo 16 – Rendicontazioni e conti della gestione.**

1. Il Concessionario, relativamente alle somme riscosse a seguito dell'attività ordinaria e accertativa svolta, deve trasmettere al Comune dettagliata rendicontazione mensile con indicazione dei seguenti dati:
  - TOT. ICP riscossa, suddivisa in TEMPORANEA e/o PERMANENTE, per anno di competenza;
  - TOT. INTERESSI;
  - TOT. SANZIONI;
  - TOT. SPESE DI NOTIFICA.
- TOT DPA riscossa
2. La rendicontazione di cui al comma 1) dovrà essere inoltrata al Comune entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento degli incassi.
3. Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione in analogia a quanto previsto dall'articolo 233 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 secondo i modelli ufficiali approvati con il D.P.R. n. 194/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Articolo 17 – Oneri diversi a carico del Concessionario**

1. Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente disciplinare, è tenuto a:
  - applicare le tariffe approvate dall'amministrazione comunale;

- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- subentrare al precedente concessionario in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico.

#### **Articolo 18 – Obblighi del concessionario**

1. Il concessionario, con l'assunzione del servizio, è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto disposto nel presente disciplinare, nella normativa di settore, nei regolamenti comunali vigenti e nelle delibere di Consiglio Comunale adottate in materia, avendo particolare riguardo ai termini di prescrizione dell'attività accertativa.

#### **Articolo 19 – Penalità**

1. In tutti i casi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario, possono essere applicate penali, determinate dal Dirigente competente in materia di tributi, che vanno da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 20.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere o di un obbligo del concessionario, il Comune contesterà gli addebiti, prevedendo un congruo termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni o chiarimenti.
3. Se le giustificazioni non vengono prodotte ovvero, se prodotte, non venissero ritenute valide, il Dirigente competente in materia di tributi irrognerà, con atto motivato, le penali previste nel presente articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza. I relativi importi dovranno essere versati entro 60 giorni dalla notifica dell'atto e, in difetto, si provvederà all'incameramento della cauzione.
4. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

#### **Articolo 20 – Esecuzione d'ufficio**

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.
2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico del concessionario.

#### **Articolo 21 – Obblighi successivi alla scadenza della concessione**

1. Il concessionario, oltre la data di scadenza del contratto, non potrà procedere all'emissione ed alla notifica di nuovi atti, al contrario sarà tenuto a portare a termine le procedure di recupero coattivo già avviate in relazione ad atti emessi, notificati e divenuti definitivi.
2. Il concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente disciplinare ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui all'articolo 5, comma 1, del D.M. Finanze 26 aprile 1994, le banche dati complete inerenti la gestione del servizio, con particolare riguardo per seguente documentazione:
  - a) originali delle dichiarazioni per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità;
  - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
  - c) elenco dei ricorsi pendenti;
  - d) elenco delle istanze di rimborso pendenti;
  - e) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
  - f) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi impianti/mezzi pubblicitari dichiarati e relativi importi pagati nell'ultimo anno di concessione;
  - g) elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia, e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del tributo;
  - h) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni.
3. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico standard leggibile (excel, office, txt), completo di tracciati record.

#### **Articolo 22 – Attività di controllo**

1. Il comune, per mezzo del Dirigente competente in materia di tributi, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio. A tal fine avrà libero accesso agli uffici ed ai locali dell'appaltatore.
2. Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.
3. Il Concessionario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.