

COMUNE DI MARSCIANO

Provincia di Perugia

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI
ED AREE PUBBLICHE E DELLA TASSA RIFIUTI GIORNALIERA.**

CAPITOLATO D'ONERI

INDICE

- Art. 1 Oggetto della concessione**
- Art. 2 Luogo di esecuzione**
- Art. 3 Durata della concessione**
- Art. 4 Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito**
- Art. 5 Revisione corrispettivo**
- Art. 6 Incassi e versamenti dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione, della
tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera.**
- Art. 7 Criteri di valutazione delle offerte**
- Art. 8 Requisiti per la partecipazione alla gara**
- Art. 9 Cauzione definitiva**
- Art. 10 Subappalto**
- Art. 11 Assicurazione a carico del concessionario**
- Art. 12 Organizzazione del servizio**
- Art. 13 Nomina funzionario responsabile**
- Art. 14 Gestione del servizio e obblighi del concessionario**
- Art. 15 Obblighi particolari del concessionario**
- Art. 16 Personale**
- Art. 17 Rescissione del contratto di concessione**
- Art. 18 Vigilanza e controllo**
- Art. 19 Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni**
- Art. 20 Richieste di affissione**
- Art. 21 Affissioni d'urgenza**
- Art. 22 Affissioni scadute**
- Art. 23 Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi**
- Art. 24 Contabilità, stampati e bollettari**
- Art. 25 Esenzioni – Riduzioni**
- Art. 26 Prestazioni aggiuntive**
- Art. 27 Adempimenti dopo l'aggiudicazione**
- Art. 28 Spese contrattuali**
- Art. 29 Responsabilità per danni causati da impianti**
- Art. 30 Riconsegna degli impianti e della banca dati**
- Art. 32 Privacy**
- Art. 33 Norme Generali**
- Art. 34 Foro Competente**

Art. 1 Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera, in conformità al D.Lgs. n. 507/1993, al D.Lgs. n. 446/1997 alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.

Art. 2 Luogo di esecuzione

Territorio comunale di Marsciano (Pg)

Art. 3 Durata della concessione

1. La concessione decorre dal 01.06.2016, e comunque dalla data di effettiva consegna del servizio, fino al 31.12.2018, con possibilità di un solo rinnovo di pari periodo ex art. 57, comma 5 lett.b), del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. a giudizio dell'Amministrazione Comunale, ove se ne ravvisino le condizioni di convenienza ed opportunità ed inoltre in base alla normativa vigente.

Art. 4 Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita con esclusione di ogni altro corrispettivo, con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito, al netto dell'aggio, per ciascuna tipologia di entrata (Pubblicità e pubbliche affissioni – TOSAP) nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara e per ciascun anno della concessione; in particolare:

Importo annuo stimato delle entrate oggetto del presente bando: € 195.0000,00 oltre IVA di legge.

Il valore presunto massimo annuo della concessione relativamente ad imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni è pari a € 110.000,00 per la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e tassa rifiuti giornaliera è pari a € 85.000,00.

Nel periodo contrattuale (anni 5) compresa l'eventuale ipotesi di rinnovo, il valore presunto ammonta a € 975.000,00 oltre iva di legge.

La misura dell'aggio a favore del concessionario posto a base di gara è pari al 28,00% dell'ammontare complessivo riscosso a titolo di:

- imposta comunale di pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni e
- tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e tassa rifiuti giornaliera.

Il canone minimo annuo garantito posto a base di gara è stabilito nella misura di € 70.000,00 per la riscossione dell'imposta comunale di pubblicità e di € 50.000,00 per la riscossione del diritto sulle pubbliche affissioni e tassa rifiuti giornaliera.

Art. 5 Revisione corrispettivo

Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti devono essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito, fatto salvo comunque il rispetto dei limiti delle varianti stabilite dall'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), ovvero dall'applicazione della tassa per occupazione di spazi ed aree pubbliche, al canone cd. C.O.S.A.P., la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

Art. 6 Incassi e versamenti dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera.

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, e della tassa rifiuti giornaliera deve essere effettuato mediante conto corrente postale intestato al Comune di Marsciano, o per contanti previo rilascio di quietanza da parte del Concessionario utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati.

2. Tale conto corrente deve poter essere visionato on line dal Comune di Marsciano;

3. Il Concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale, entro il decimo giorno del mese successivo ad ogni trimestre, le riscossioni effettuate nel mese precedente, al netto dell'aggio di riscossione, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.

4. Qualora l'importo delle somme versate dal concessionario al Comune nel corso dell'anno, non raggiunga l'importo del minimo annuo garantito offerto in sede di gara, suddiviso per tipologie di entrata (pubblicità e affissioni – tosap e tassa rifiuti giornaliera), l'ultimo versamento dovrà essere integrato fino al raggiungimento del suddetto minimo garantito.

5. Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto n. 639/1910.

6. In caso di totale mancato versamento, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

Art. 7 Criteri di valutazione delle offerte

La gara sarà espletata mediante procedura aperta ai sensi e per gli effetti degli artt. n. 30 e 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e secondo le modalità previste dall'art. 83, comma 1, del medesimo decreto legislativo, vale a dire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile sulla base dei parametri e dei relativi punteggi di seguito indicati:

1. OFFERTA TECNICA MAX. PUNTI 60/100

2. OFFERTA ECONOMICA MAX. PUNTI 40/100

Punteggio complessivo massimo attribuibile PUNTI 100/100

Le componenti dell'elemento **OFFERTA TECNICA (Max. punti 60)** saranno valutati in base ai seguenti criteri:

	DESCRIZIONE	Punteggio max.
A	MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO <ul style="list-style-type: none">• Organizzazione del ricevimento dell'utenza (giorni e orari di ricevimento, front-office, ecc)• Modulistica utilizzata e sistemi di pagamento (introduzione di sistemi di pagamento aggiuntivi ai bollettini di c/c postale ecc..)• Modalità di gestione del contenzioso tributario• Individuazione della sede dell'ufficio nel centro storico del capoluogo comunale	25
B	Iniziative e progetti di recupero evasione Procedure di censimento del territorio verifica incrociata con altre banche dati	10
C	Caratteristiche del sistema informativo utilizzato Collegamento delle procedure alla rete informatica del Comune e/o accessibilità telematica agli archivi da parte del Comune	5

D	PROGRAMMA DI SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE/RIORDINO DEGLI IMPIANTI	15
	<ul style="list-style-type: none"> • numero di impianti dei quali è proposta la sostituzione (con riferimento alla tabella riepilogativa degli impianti allegata al presente capitolato) • attività di manutenzione degli impianti durante il periodo di affidamento in concessione del servizio con particolare riferimento a: frequenza degli interventi; materiale utilizzato; tecniche di ripristino (verniciatura, pulitura...) • sistemi di rilevazione periodica dello stato manutentivo degli impianti 	
	E Eventuali servizi e/o proposte migliorative	5

La lunghezza dell'elaborato tecnico dovrà essere al massimo di 20 pagine in formato A4, carattere Times New Roman 12.

L'offerta tecnica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta per esteso all'ultima pagina, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di raggruppamento temporaneo costituito, l'offerta tecnica dovrà essere siglata dal legale rappresentante del capogruppo. Nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito l'offerta tecnica dovrà essere siglata dai legali rappresentanti di tutti i soggetti giuridici che andranno a formare il raggruppamento.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA:

- L'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi contenuti nell'offerta tecnica (A – B – C – D – E) avviene assegnando un coefficiente compreso tra zero ed uno da parte di ciascun commissario, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. Tali coefficienti vengono moltiplicati per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni parametro specificato. Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni parametro sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico:

GIUDIZIO COEFFICIENTE

Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0,0

Procedimento di Riparametrazione

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari elementi di valutazione (rapporto qualità/prezzo), se nessun concorrente ottiene, sugli elementi di valutazione tecnica aventi natura qualitativa, il punteggio massimo attribuibile, verrà effettuata la c.d. "riparametrazione" assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto ed agli altri un punteggio proporzionalmente decrescente. Ai fini della metodologia di calcolo della riparametrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato "P" al DPR n. 207/2010 e s.m.i., si precisa che la medesima verrà applicata, dapprima, sulla media dei coefficienti assegnati discrezionalmente da ciascun membro della commissione a ciascun elemento di valutazione tecnica e, successivamente, sul valore/punteggio di ciascun elemento di

valutazione tecnica derivato dalla prima fase di calcolo, nonché sul valore assoluto finale (offerta tecnica nel suo complesso).

In particolare, per maggior chiarezza in merito al modus operandi della commissione giudicatrice, si precisa che la medesima:

- 1) per ogni elemento di valutazione qualitativa, procederà a determinare la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;
- 2) se nessun concorrente avrà ottenuto la media-coefficienti massima (valore pari a 1) per ciascun elemento di valutazione tecnica (precedente punto 1) procederà alla riparametrazione riportando ad 1 ogni media più alta e proporzionando, in ordine decrescente a tale media massima, le medie degli altri concorrenti;
- 3) procederà a moltiplicare le medie definitive ottenute (precedente punto 2) per i relativi punteggi massimi assegnabili, ottenendo così i singoli punteggi "riparametrati";
- 4) Successivamente procederà a sommare i punteggi "riparametrati" assegnati a ciascun elemento di valutazione qualitativa (precedente punto 3), al fine di determinare il punteggio complessivo dell'offerta tecnica ottenuto da ciascun concorrente;
- 5) Se nessun concorrente avrà ottenuto, nell'ambito del punteggio finale di cui al precedente punto 4), il punteggio massimo previsto (60), si procederà ad una ulteriore riparametrazione finale assegnando al concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio complessivo previsto (60) ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Considerazioni conclusive

Da ultimo, per quanto sopra riportato, occorre precisare che – come indicato dall'ANAC nell'ambito della nota illustrativa 2014, preliminare alla "bozza di schema di disciplinare di gara" - la riparametrazione deve essere effettuata solo successivamente alla verifica di anomalia delle offerte, al fine di evitare un artificioso superamento dei "4/5" del punteggio tecnico-economico di cui all'art. 86 del Codice dei Contratti.

OFFERTA ECONOMICA (MAX PUNTI 40)

All'offerta economica saranno assegnati complessivamente **40 punti** così suddivisi:

- **20 punti** saranno assegnati con metodo proporzionale al ribasso offerto da ciascun concorrente sulla percentuale massima (28%) dell'aggio, al netto dell'IVA di legge, da richiedere all'Ente concedente: in particolare al concorrente che avrà offerto la percentuale di aggio da richiedere all'Ente concedente più bassa verranno assegnati 20 punti, per gli altri concorrenti si procederà attraverso l'utilizzo della seguente formula matematica:

$$X = \frac{\% \text{ -minima}}{\% \text{ -iesimo}} * 20$$

dove:

X = punteggio da assegnare al concorrente i-esimo

%minima = Percentuale di aggio più bassa

%-iesimo = Percentuale di aggio offerta dal concorrente i-esimo

20 = punteggio massimo assegnabile.

- **10 punti** saranno assegnati con metodo proporzionale all'importo offerto da ciascun concorrente in rialzo rispetto all'importo minimo di Euro 70.000,00, al netto dell'IVA di legge, per la riscossione dell'imposta comunale di pubblicità da corrispondere annualmente all'Ente concedente: in particolare al concorrente che avrà offerto l'importo più alto verranno assegnati 10 punti, per gli altri concorrenti si procederà con l'utilizzo della seguente formula matematica:

$$X = \frac{\text{Importo- iesimo}}{\text{Importo-max}} * 10$$

dove:

X = punteggio da assegnare al concorrente i-esimo

Importo-iesimo = Importo offerto dal concorrente i-esimo

Importo-max = Importo massimo offerto

10 = punteggio massimo assegnabile

- **10 punti** saranno assegnati con metodo proporzionale all'importo offerto da ciascun concorrente in rialzo rispetto all'importo minimo di Euro 50.000,00 al netto dell'IVA di legge per la riscossione del diritto sulle pubbliche affissioni e tassa rifiuti giornaliera da corrispondere annualmente all'Ente concedente: in particolare al concorrente che avrà offerto l'importo più alto verranno assegnati 10 punti, per gli altri concorrenti si procederà con l'utilizzo della seguente formula matematica:

$$X = \frac{\text{Importo-iesimo}}{\text{Importo-max}} * 10$$

dove:

X = punteggio da assegnare al concorrente i-esimo

Importo-iesimo = Importo offerto dal concorrente i-esimo

Importo-max = Importo massimo offerto

10 = punteggio massimo assegnabile

Si precisa che l'aggio proposto dovrà essere indicato con un massimo di 2 (due) cifre decimali e dovrà essere espresso in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

Art. 8 Requisiti per la partecipazione alla gara

Per poter partecipare alla gara, i concorrenti interessati devono:

- 1) presentare certificato o dichiarazione sostitutiva attestante l'iscrizione all'albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – sezione prima - , istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
- 2) presentare certificazione di qualità aziendale ISO 9001:2000 attinente lo specifico settore dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali, rilasciato da primario soggetto abilitato; produrre idonee dichiarazioni bancarie in originale, rilasciate da almeno due istituti bancari attestanti che l'impresa è solida ed ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;
- 3) avere realizzato nel corso dell'ultimo triennio un fatturato specifico per servizi analoghi a quello oggetto di affidamento, resi in favore di soggetti pubblici e/o privati, desumibile dai bilanci approvati, almeno pari a € pari base d'asta;
- 4) avere in corso di esecuzione, da almeno un quinquennio, l'attività di gestione delle stesse entrate locali oggetto della presente gara ossia, l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche in almeno tre comuni aventi un numero di abitanti pari o superiore a quelli del Comune di Marsciano, precisando il nome dei Comuni, il numero degli abitanti, la durata del servizio, il tipo di servizio reso, al regolarità ed il buon esito;
- 5) avere chiuso i bilanci relativi agli ultimi due esercizi in attivo.

Art. 9 Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente bando e del capitolato d'oneri, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'art 113 del D.Lgs. n. 163/06 di durata della concessione.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento

4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entri 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

Art. 10 Subappalto

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art. 118 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale.

Non si provvederà al pagamento diretto del subappaltatore/i ed i pagamenti verranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere al Comune, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal subappaltatore.

Art. 11 Assicurazione a carico del concessionario

Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

Art. 12 Organizzazione del servizio

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito recapito in Marsciano.

L'organizzazione del recapito locale, l'impiego del personale, costituirà oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.

2. Alla data del verbale di consegna, in attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.

3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa con la dicitura:

Comune di Marsciano Servizio Affissioni Pubblicità, TOSAP e Tassa rifiuti giornaliera (ditta....) nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:

- Le tariffe approvate dall'ente;
- I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
- L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- Il Registro delle commissioni di affissione;

5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.

Art. 13 Nomina funzionario responsabile

1. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

2. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ed il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

3. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 2, e 3, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Art 14 Gestione del servizio e obblighi del concessionario

1. Il concessionario elegge e mantiene in Marsciano, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del concessionario.

2. Il concessionario deve:

a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli

contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo.

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

c) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione.

d) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate.

3. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

4. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

5. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione.

Art. 15 Obblighi particolari del concessionario

Il concessionario si obbliga in particolare a:

a) applicare il D. Lgs. n. 507/1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;

b) applicare le tariffe approvate dalla Amministrazione Comunale;

c) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;

d) effettuare la manutenzione ed il riordino degli impianti delle pubbliche affissioni come indicato all'articolo 19 del presente capitolato e in conformità a quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara;

e) sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;

f) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel D. Lgs. n. 507/1993;

g) gestire il servizio di accertamento e di riscossione della imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;

h) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni;

i) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;

l) consegnare ai soggetti interessati i bollettini precompilati relativi alla tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanenti ed il bollettino relativo al pagamento della tassa rifiuti giornaliera;

m) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'articolo 8 del D. Lgs. n. 507/93;

n) 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 28 febbraio di ogni anno e comunque alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati;

o) entro e non oltre il 28 febbraio successivo al termine di ogni anno il concessionario è, altresì, tenuto a rendere il conto della propria gestione ai sensi degli art. 93 e 233 del D.lgs. n. 267/2000 corredato altresì delle posizioni ancora da incassare;

p) condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale;

q) effettuare tutti i servizi aggiuntivi previsti dall'offerta tecnica;

r) rendicontare i pagamenti e i corrispettivi I.C.P.;

s) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato;

Art. 16 Personale

1. Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Art. 17 Rescissione del contratto di concessione

Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione Comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:

- subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 446/97 istituito con DM 289/2000;
- non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
- non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione;
- conferisca il servizio in appalto a terzi;
- non effettui i versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
- commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
- venga dichiarato fallito.

Art. 18 Vigilanza e controllo

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

I Responsabili dell'Area Entrate, Patrimonio, Sviluppo Economico e della polizia municipale, ognuno per la rispettiva competenza, curano i rapporti con il concessionario, svolgono una funzione di indirizzo e ne sovrintendono la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale per il tramite del personale appositamente incaricato, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli preventivi, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.

Art. 19 Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni

Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti delle affissioni pubbliche, esistenti alla data di stipulazione del contratto ed elencati nell'allegato prospetto di consistenza, nello stato in cui si trovano.

Il concessionario provvede a sostituire gli impianti in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Il concessionario provvede, a propria cura e spesa, alla sostituzione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni nei tempi e nei modi indicati nel programma indicato nell'offerta tecnica.

Inoltre in caso di necessario spostamento degli impianti, il concessionario, a sua cura e spese

provvede alla ricollocazione degli stessi in altra posizione preventivamente concordata con gli uffici comunali.

Art. 20 Richieste di affissione

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

Art. 21 Affissioni d'urgenza

La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs. n. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del Concessionario.

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 22 Affissioni scadute

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Art. 23 Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi

Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Relativamente alle affissioni, trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 507/93.

Art. 24 Contabilità, stampati e bollettari

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti delle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.

Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

Art. 25 Esenzioni – Riduzioni

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D. Lgs n. 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali o direttive dirigenziali e Deliberazioni di Giunta Comunale.

Art. 26 Prestazioni aggiuntive

L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle

nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

Art. 27 Adempimenti dopo l'aggiudicazione

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione diventa tale solo dopo la stipulazione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla gara o di modificare la data di inizio del servizio (previo avviso alle ditte partecipanti) senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'ente appaltante, entro 20 giorni dall'aggiudicazione, i documenti che verranno richiesti per la firma del relativo contratto.

Art. 28 Spese Contrattuali

Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di appalto, del servizio, saranno a totale ed esclusivo carico della ditta Concessionaria.

Art. 29 Responsabilità per danni causati dagli impianti

Il concessionario risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione dagli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Art. 30 Riconsegna degli impianti e della banca dati

Alla scadenza del contratto, il concessionario riconsegna al Comune, in piena efficienza e manutenzione, gli impianti delle pubbliche affissioni, di cui ai prospetti di consistenza e di consegna fatti all'inizio della concessione e relative aggiunte.

Il concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione. Alla scadenza del contratto, la proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, stendardi e di ogni altra installazione immessa in servizio nel corso della concessione, viene devoluta al Comune, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

Alla scadenza del contratto, il concessionario consegna al Comune copia dell'archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione.

A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte del tecnico comunale, in contraddittorio con il concessionario.

Art. 31 Privacy

Il Comune di Marsciano tratterà i dati forniti e le informazioni relative alla presente gara unicamente al fine di gestire il rapporto contrattuale, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 32 Norme Generali

Il bando di gara il disciplinare di gara e il capitolato d'oneri costituiscono nel loro complesso la *lex specialis* della presente procedura di gara.

- L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che l'Amministrazione avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all'aggiudicatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti dal presente bando nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipula dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

- L'esito della gara verrà comunicato con le modalità previste dall'articolo 79 del D. Lgs. n. 163/2006, con l'invito all'affidatario a produrre la documentazione necessaria.

- Per la formale stipulazione del contratto il prestatore di servizi aggiudicatario dovrà presentarsi nel giorno e luogo che saranno successivamente comunicati dall'Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è BETTINI DANIELA (tel. 0758747287) - fax 0758747288 - email:d.bettini@comune.marsciano.pg.it a cui potranno essere richieste le ulteriori informazioni

ritenute necessarie in relazione al bando, alle modalità di partecipazione e svolgimento della gara.

Art. 33 Foro Competente

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Perugia.