

**COMUNE DI GUBBIO**

PROVINCIA DI PERUGIA

**CAPITOLATO D'ONERI**

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, NONCHE' DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI.**

**Periodo: cinque anni dalla stipula del contratto o dal verbale di consegna del servizio**

## **Art. 1**

### **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

L'affidamento in concessione ha per oggetto la completa gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni sul territorio del Comune di Gubbio.

Sono a carico del concessionario tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture, le strumentazioni necessarie e quant'altro occorrente per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato d'oneri.

Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.

Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

## **Art. 2**

### **NORME REGOLANTI LA GESTIONE DELLA CONCESSIONE**

La gestione della presente concessione è regolata dalle disposizioni legislative e regolamentari che normano i tributi e precisamente:

Decreto Legislativo 15/11/1993, n. 507, capo I, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;

Decreto del Ministero delle Finanze 26/04/1994, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di gestione contabile dei servizi in concessione;

Decreto Legislativo 15/12/1997, n. 446, artt. 52 e 53, in materia di esternalizzazione dei servizi di accertamento e riscossione delle entrate;

Decreto Legislativo 12/04/2006 n. 163 in materia dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture .

Decreto del Ministero delle Finanze 11/09/2000, n. 289, in materia di formazione, tenuta e regolamentazione dell'Albo dei soggetti autorizzati a svolgere attività di accertamento e riscossione delle entrate.

Legge 27/7/2000 (Statuto dei diritti del contribuente);

Regolamento per l'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;

Il concessionario, inoltre, agisce nel rispetto del Decreto Legislativo 30/6/2003, n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, della legge 07/8/1990 n.241 (Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi) e del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n.445 (disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Il concessionario dovrà, in ogni caso, conformarsi ed adempiere ad ogni eventuale disposizione legislativa o regolamentare che dovesse entrare in vigore nel corso della durata della concessione. Detto adeguamento non darà luogo a risarcimenti e/o compensi ulteriori rispetto a quanto stabilito al successivo art. 4.

## **Art. 3**

### **DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE**

La concessione oggetto del presente capitolato ha durata di anni 5 (cinque) naturali, successivi e continui, decorrenti dalla stipula del contratto o dal verbale di consegna del

servizio, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato; per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate le penalità di cui all'art. 26 del presente Capitolato; in caso di reiterato ritardo si procederà alla risoluzione del contratto a norma dell'art. 22 del presente Capitolato.

E' escluso qualsiasi rinnovo tacito o automatico della concessione.

Qualora ne sussistano le condizioni di legge, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale, senza alcun preventivo impegno, di procedere al rinnovo o alla proroga della concessione.

Scaduto il termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza pregiudizio allo svolgimento del servizio, consegnando all'amministrazione comunale la documentazione della gestione contabile della concessione e tutta la banca dati, anche in formato elettronico, in suo possesso.

La banca dati si intende, ad ogni modo, di proprietà del Comune.

Il sistema informativo deve garantire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché l'estrazione di dati statistici. Il concessionario, anche in adempimento a quanto previsto dall'art. 18, comma 5, del D.L. 78/2010, deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica alla banca dati relativa al servizio oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente.

Il concessionario è tenuto ad inviare al Comune di Gubbio entro la fine di ogni anno ed alla fine della concessione l'intera banca dati dei contribuenti, in formato elettronico da concordare con il Comune tale da consentire un'agevole lettura dei dati.

Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti al tributo in oggetto.

#### **Art. 4** **CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo del servizio è determinato esclusivamente dall'aggio contrattuale, calcolato sulla riscossione complessiva annuale, che spetterà al concessionario nella misura risultante dal procedimento di gara.

Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa o eccettuata, comprese le spese di contratto, sono ad esclusivo carico del concessionario.

Il concessionario del servizio garantisce in ogni caso al Comune di Gubbio un introito minimo a base di gara (detto "minimo garantito"), determinato in base quanto previsto per l'applicazione delle attuali tariffe, pari ad € 130000,00 per ciascun anno di imposta, al netto dell'aggio e della relativa Imposta sul Valore Aggiunto; nell'ipotesi in cui gli introiti non raggiungano il minimo garantito il concessionario è tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattuale stabilito.

Il valore presunto dell'affidamento è stimato in €928.571,42 (al netto dell'IVA sull'aggio, ex art.29 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163) sulla base del minimo garantito annuo (€ 130.000,00) aumentato dell'aggio nella misura massima del 30% per il periodo di affidamento. Il costo presunto dell'affidamento è stimato in € 55.714,26 più IVA sull'aggio ed un conseguente costo totale presunto dell'affidamento quinquennale pari ad € 278.571,30 più IVA.

Il concessionario, per la quota di sua spettanza relativa all'aggio, emetterà nei confronti del Comune di Gubbio, regolare fattura al termine del trimestre di riferimento che il Comune si impegna a liquidare entro sessanta giorni dalla data di ricezione.

**Art. 4 BIS**  
**NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA**

La Commissione sarà nominata dalla Stazione Unica Appaltante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/06 e s.m.i., mediante adozione di apposito provvedimento.

Al fine di ottemperare agli obblighi della citata normativa e rispondere all'effettiva esigenza del legislatore di demandare la valutazione di tali tipologie di offerte ad una commissione giudicatrice adeguatamente qualificata, vale a dire composta sia da esperti della materia oggetto di affidamento sia da esperti delle procedure di gara, il Comune di Gubbio garantirà la presenza in commissione di soggetti qualificati, appartenenti all'amministrazione comunale ovvero esterni in caso di carenza.

**Art. 5**  
**AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE**

Si provvederà all'affidamento della concessione attraverso procedura aperta alla quale potranno partecipare i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'appendice 1 al presente capitolato.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per il Comune di Gubbio ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, valutata in base ai criteri di cui all'appendice 1 del presente capitolato.

**Art. 6**  
**NORME DI GESTIONE**

La gestione deve essere improntata al rispetto del presente capitolato d'oneri, delle norme di legge e regolamentari vigenti nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che verranno adottate.

La riscossione dei tributi oggetto della presente concessione deve essere effettuata applicando le tariffe, le eventuali rateizzazioni ed agevolazioni deliberate dal Comune.

Le tariffe ed il regolamento adottati dall'Amministrazione Comunale debbono essere tenuti a disposizione del pubblico allo scopo di facilitarne la consultazione e debbono essere affisse nei locali dell'ufficio che il concessionario dovrà tenere aperto in Gubbio ove sarà effettuata l'attività di front office.

Oltre alle norme specificate nel presente capitolato, il Concessionario sarà tenuto a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riguardo a quelli aventi rapporto diretto con i servizi di cui al presente contratto.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente capitolato d'oneri nonché dei criteri di efficacia, di efficienza, di economicità e di trasparenza.

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei tributi dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale, senza l'autorizzazione del Dirigente dell'Ufficio tributi.

Il concessionario, oltre ad ottemperare agli obblighi espressamente previsti dagli articoli antecedenti e seguenti del presente capitolato, con la sottoscrizione per accettazione del medesimo capitolato da allegare all'offerta in sede di gara, è tenuto a:

- a) Svolgere le attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto stabilito dal D. Lgs. 15/11/1993, n. 507, capo I e successive modificazioni e integrazioni, in materia di Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni;
- b) Osservare ed applicare scrupolosamente i regolamenti comunali vigenti in materia

- d'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni;
- c) Applicare le tariffe fissate annualmente dall'Amministrazione Comunale in materia di Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni;
  - d) Informare costantemente il contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso con l'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il completo soddisfacimento del contribuente stesso;
  - e) Subentrare al Comune in tutti i diritti ed obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
  - f) Non sospendere e/o abbandonare, per nessuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili, ad ogni effetto, servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna.

In caso di funzionamento irregolare o di interruzioni del servizio, anche se dovuti a cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili, l'amministrazione comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a che saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, restando a carico del concessionario tutte le responsabilità ed i costi dell'operazione.

#### **Art. 7**

### **CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI**

Per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, il concessionario sarà compensato mediante l'aggio offerto in sede di gara su tutte le riscossioni a qualunque titolo effettuate.

#### **Art. 8**

### **DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Al concessionario è fatto espresso divieto di cessione del contratto e di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto della presente concessione.

L'inosservanza di detta norma, in tutto o in parte, comporterà la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva.

#### **Art. 9**

### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a stipulare apposito contratto in forma pubblica amministrativa; le spese di contratto nonché quelle ad esso successive e conseguenti per l'esecuzione delle attività disciplinate dal presente capitolato sono ad esclusivo carico del concessionario.

Un rappresentante della ditta aggiudicataria è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima provando la propria legittimazione ed identità; ove il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato il comune fissa con lettera raccomandata A/R o PEC la nuova data; ove anche a questa data il rappresentante non si presenti il comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione.

Il contratto potrà essere stipulato solo previa acquisizione della documentazione prevista, ivi compresa la costituzione del deposito cauzionale di cui al successivo art. 10.

In caso di necessità o di urgenza si può dare avvio all'esecuzione del contratto nelle more della stipulazione, previa in ogni caso la costituzione del deposito cauzionale; competono in tal caso al concessionario tutte le spettanze pattuite.

Il presente capitolato, il progetto di gestione del servizio e l'offerta economica presentati per la partecipazione alla gara, ancorché non materialmente allegati allo stesso, faranno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione.

## **Art. 10**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza ed integrale accettazione delle disposizioni di legge, dei regolamenti, di tutte le altre norme e delle tariffe che regolano l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e il Diritto sulle Pubbliche Affissioni nel territorio del Comune di Gubbio;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua totale e perfetta gestione.

## **Art. 11**

### **CAUZIONE**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri e delle obbligazioni, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri e del risarcimento del danno derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni suddette, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione per un importo pari al 10% del valore del contratto stesso, come previsto dall'art. 113, primo comma, del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163.

Tale cauzione potrà essere costituita in numerario, titoli di Stato o garantiti dallo Stato, ovvero con fidejussione bancaria o polizza fideiussoria che preveda la rinuncia al beneficio dell'escussione del debitore principale nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta del comune concedente.

La durata della garanzia fideiussoria sarà pari a quella della concessione.

Allo svincolo della cauzione si procederà, al termine della concessione, nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 3 per quanto attiene alla consegna del materiale cartaceo e di tutte le banche dati informatiche utilizzate e bonificate per la gestione del servizio.

Ricorrendo tale ipotesi, la cauzione si intenderà prestata sino alla effettiva data dello svincolo.

Lo svincolo potrà essere disposto esclusivamente dal Dirigente dell'Ufficio tributi con apposito provvedimento ovvero con apposita annotazione in calce al titolo fideiussorio.

Il Concessionario, entro il termine di giorni 20 (venti) dalla data di notificazione di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione al valore iniziale qualora nel corso della durata della concessione la stessa sia stata totalmente o parzialmente incamerata dall'amministrazione comunale.

In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

Resta salvo, per il comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione prestata risultasse insufficiente rispetto al danno lamentato.

## **Art. 12**

### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, purché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa. In particolare, per tutta la durata della concessione, è tenuto a stipulare con primaria compagnia una polizza assicurativa di R.C. (anche cumulativa con altre gestioni) con un massimale assicurato non inferiore a tre milioni di euro.

### **Art. 13**

#### **DOMICILIO ED UFFICIO DEL CONCESSIONARIO**

Per tutta la durata della concessione, il concessionario eleggerà domicilio presso la propria sede legale. A tale domicilio si intenderanno ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto; qualunque variazione del domicilio dovrà essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale di Gubbio.

Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio.

Il concessionario è tenuto ad allestire, entro 30 giorni dalla stipulazione della contratto, e a mantenere a proprie spese per tutta la durata dello stesso contratto, in idonea zona facilmente accessibile del capoluogo, un ufficio adeguatamente arredato ed attrezzato quale sede del servizio, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni. L'ubicazione dovrà essere di gradimento del Comune.

Tale ufficio dovrà essere visibile esternamente dall'utenza per mezzo di apposita targa; gli orari di ricezione al pubblico non saranno inferiori alle quattro ore giornaliere dal lunedì al venerdì.

### **Art. 14**

#### **PERSONALE**

Tutto il personale addetto all'attività oggetto della presente concessione sarà alle dipendenze esclusive ed agirà sotto la diretta e piena responsabilità del concessionario; l'amministrazione comunale rimarrà estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, onde nessun diritto o rivalsa potrà essere fatto valere verso la stessa.

Le spese del personale, comprese quelle per oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi, saranno a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione.

L'impresa concessionaria si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o che saranno emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla tutela del personale addetto.

L'impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti, di applicare nei confronti dei lavoratori e dei soci lavoratori tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali e di corrispondere regolarmente le retribuzioni mensili derivanti da tali disposizioni.

Il concessionario si impegna a fornire l'elenco nominativo delle persone che saranno chiamate a svolgere il servizio; l'amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice di esibire tutta la documentazione relativa al

personale ed a verificare la regolarità dei versamenti previdenziali, assicurativi e fiscali effettuati per i singoli dipendenti.

La società aggiudicataria della concessione è obbligata a mantenere, quanto meno, l'organico attualmente in servizio presso l'ufficio locale di cui al precedente art. 13, confermando la prosecuzione del rapporto di lavoro con il personale attualmente addetto al servizio.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal comune; il personale del concessionario che abbia rapporti con l'utenza dovrà esibire un cartellino di riconoscimento munito di fotografia del dipendente con l'indicazione del cognome, nome e qualifica ricoperta oltre al nominativo e logo del Concessionario.

Solo per gravi e comprovate ragioni il Dirigente dell'Ufficio Tributi, a suo motivato giudizio, potrà richiedere al Concessionario l'allontanamento dal servizio dei dipendenti od incaricati del Concessionario, nonché la risoluzione dei contratti di lavoro subordinato od autonomo degli interessati.

Il mancato rispetto di tutto quanto previsto dal presente articolo, perdurando l'incompatibilità segnalata, consente al Comune di Gubbio, previa diffida da inviare al Concessionario con almeno quindici giorni di preavviso, di procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Art. 15**

#### **IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Il Comune di Gubbio, al momento della stipula del contratto, affida in consegna al concessionario tutti gli impianti per le pubbliche affissioni mediante trasmissione di apposito elenco contenente ubicazione, dimensioni, caratteristiche e destinazione d'uso degli stessi.

Per tutta la durata della concessione, il concessionario sarà responsabile degli impianti per le pubbliche affissioni di cui al comma precedente e provvederà a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria necessaria a garantire decoro e piena sicurezza di ciascun impianto, provvedendo alla sostituzione in caso di deterioramento ed uniformandosi alle direttive ed indicazioni dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Comune di Gubbio potrà richiedere al concessionario l'installazione di ulteriori nuovi impianti da collocarsi nei punti stabiliti dall'Amministrazione dopo aver acquisito tutte le necessarie autorizzazioni.

Il concessionario è responsabile della installazione, manutenzione, cura e sorveglianza degli impianti ed è, quindi, sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo l'amministrazione comunale.

Il concessionario è tenuto ad adottare tutte le norme di sicurezza in ordine agli impianti di cui trattasi sia nella fase di installazione che nella fase di rimozione di quelli ammalorati e nelle fasi di manutenzione degli esistenti.

Per gli eventuali danni causati dagli impianti per le pubbliche affissioni opera la polizza di R.C. di cui al precedente art. 12.

Al termine del contratto di concessione, il concessionario sarà tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti per le pubbliche affissioni in piena efficienza e manutenzione.

Tutti gli impianti posti in opera dal concessionario, compresi quelli in sostituzione degli ammalorati, al termine della concessione saranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Gubbio a titolo gratuito.

#### **Art. 16**

#### **SERVIZI RICHIESTI**



Oltre alle norme di gestione stabilite dall'art. 6 del presente capitolato il concessionario deve curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni svolgendo ogni attività istruttoria, predisponendo ed adottando tutti gli atti amministrativi attinenti all'accertamento e alla riscossione ed in particolare:

- a) spedire, con congruo anticipo sulla scadenza, a tutti i contribuenti soggetti all'imposta un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, nonché le modalità di pagamento; all'avviso andrà allegato il bollettino di pagamento compilato in ogni sua parte;
- b) verificare la corrispondenza degli elementi della dichiarazione resa ai fini autorizzatori con quelli esposti;
- c) richiedere, ove necessario, presso i competenti uffici comunali, tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per l'accertamento e la riscossione dell'imposta;
- d) ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio;
- e) 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 o agevolazioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla normativa in vigore (D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507), e provvedendo alla riscossione;
- f) verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
- g) accertare i casi di evasione ed elusione dell'imposta sulla pubblicità con conseguente emissione degli avvisi di accertamento ed attendere alla relativa riscossione;
- h) controllare costantemente sul territorio la veridicità delle dichiarazioni di cessazione, di subentro ed in rettifica;
- i) provvedere, anche su richiesta del comune, all'immediata copertura della pubblicità abusiva effettuata da soggetti non autorizzati, provvedendo a propria cura e spese al recupero del tributo evaso;
- j) gestire ogni eventuale contenzioso dinanzi ai competenti organi giurisdizionali, costituendosi direttamente in giudizio per mezzo del proprio rappresentante legale.

## **Art. 17**

### **RICHIESTE DI AFFISSIONE**

Il concessionario deve provvedere alla effettuazione delle affissioni, negli spazi ad esse destinati, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D. Lgs. 507/93, nonché dal vigente Regolamento comunale; le richieste di affissione dei manifesti sono presentate direttamente al concessionario che provvede conseguentemente.

Sarà obbligo del concessionario provvedere anche alle affissioni esenti dal diritto sulle pubbliche affissioni di cui all'art. 21 del D. Lgs. 507/93.

Le affissioni debbono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione. Tutte le affissioni debbono essere annotate nell'apposito registro cronologico riportante i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e deve provvedere alla copertura dei manifesti scaduti entro due giorni dalla scadenza con nuovi manifesti e con fogli di carta.

Il registro cronologico delle commissioni potrà essere sostituito dalla raccolta cronologica ed ordinata di tutte le commissioni ricevute.

Ogni manifesto, prima di essere affisso, sarà munito di timbro a calendario indicante la data

di scadenza dell'affissione.

Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario esonerandone il Comune.

## **Art. 18** **AFFISSIONI D'URGENZA**

I servizi di cui al presente articolo debbono essere prestati su espressa richiesta da parte del committente e previa informazione delle relative maggiorazioni tariffarie gravanti sulla commissione così come stabilito dall'art. 22, comma 9, del D. Lgs. 507/93.

A tale riguardo, negli uffici del concessionario sarà esposta in debita evidenza apposita nota informativa a favore dell'utenza.

In considerazione della particolare onerosità del servizio reso, la maggiorazione tariffaria per "diritto di urgenza" sarà trattenuta interamente dal Concessionario a remunerazione dei maggiori costi per l'effettuazione del servizio richiesto.

## **Art. 19** **VERSAMENTO DEI TRIBUTI OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il versamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato sul conto corrente postale intestato al Comune di Gubbio.

Il Comune assegnerà al concessionario le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica del conto stesso.

## **Art. 20** **CONTABILITA', STAMPATI E BOLLETTARI**

Il Concessionario è tenuto a predisporre tutti gli stampati occorrenti per una corretta gestione dell'imposta e dei diritti dotandosi a propria cura e spese di registri, elenchi, bollettini, bollettari, apparecchiature elettroniche e quant'altro necessario allo scopo.

Tutti gli stampati usati ai fini dell'esazione, preventivamente bollati, vidimati ed assunti in carico su apposito registro, saranno restituiti (anche in bianco) al Comune.

Il Dirigente del Servizio tributi o altro dipendente delegato dallo stesso, dovrà avere sempre libero accesso negli uffici del concessionario e potrà provvedere all'esame degli atti di gestione relativi al servizio in concessione, allo scopo di controllare l'andamento della gestione; il concessionario dovrà inoltre fornire tutte le notizie, i dati e i documenti inerenti al servizio richiesti dal Comune.

Per ogni altra documentazione, per gli adempimenti posti a carico del concessionario e per la gestione contabile saranno applicate le disposizioni previste dal D.M. 26/04/1994.

## **Art. 21** **RENDICONTI DI GESTIONE E VERSAMENTI AL COMUNE**

I rendiconti per la gestione dei servizi oggetto della presente concessione saranno chiusi al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ciascun anno ed inviati al comune entro il giorno 20 del mese successivo alla chiusura, mediante trasmissione del riepilogo dettagliato delle riscossioni, degli estremi delle bollettazioni effettuate.

Il concessionario è tenuto altresì a trasmettere all'amministrazione comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno il rendiconto annuale del servizio.

All'Amministrazione Comunale è data ampia facoltà di controllo in qualunque momento e

per tutta la durata della concessione sui bollettari, registri, schedari ed altri supporti usati dal concessionario nell'esercizio dell'attività di accertamento e riscossione che gli è affidata. Qualunque conseguenza emergente dalla revisione effettuata, anche relativa a questioni contabili arretrate, potrà essere addebitata al Concessionario in qualsiasi momento durante il corso della concessione ed anche successivamente alla sua conclusione nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

## **Art. 22**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

L'amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto, con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio tributi, previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata A/R o PEC, assegnando al concessionario un termine, per le controdeduzioni, di quindici giorni dal ricevimento della contestazione; in mancanza di controdeduzioni o qualora esse non siano ritenute valide, verrà disposta, con atto dell'amministrazione, la risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione della concessione il Comune ha la facoltà di avvalersi dell'organizzazione del concessionario necessaria per la continuazione del servizio in economia; procederà all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, all'incameramento della cauzione ed all'acquisizione degli impianti, anche di quelli installati dal concessionario, senza alcuna formalità di procedura.

Il contratto di concessione si intenderà risolto prima della scadenza prevista in caso di fallimento, di stato di amministrazione controllata del concessionario, di cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti abilitati, nonché in tutti i casi previsti dal D.M. 11/09/2000, n. 289.

La risoluzione del contratto è pronunciata inoltre nei seguenti casi:

- a) gravi, reiterate e comprovate inadempienze agli obblighi contrattuali assunti da parte del concessionario tali da pregiudicare, a motivato giudizio del Dirigente dell'Ufficio tributi, la regolarità del servizio affidato in concessione nella sua globalità.
- b) dolo o colpa grave nella gestione dei servizi oggetto di concessione.
- c) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla normativa vigente.

In tutti i casi previsti dal commi sopra evidenziati la risoluzione del contratto costituisce motivo di attivazione della garanzia fideiussoria cauzionale, salvo il recupero del maggior danno.

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare il servizio alle ditte che seguono in graduatoria.

## **Art. 23**

### **RICORSI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO**

Il concessionario procederà alle rettifiche ed accertamenti d'ufficio sottoscrivendo e notificando i formali atti nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Spetta al concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnazione da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza.

A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di atti di accertamento o di procedure coattive di recupero di crediti definitivi.

**Art. 24**  
**RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale del concessionario in relazione alla esecuzione dei servizi affidati, non dovranno essere comunicate e/o divulgate a terzi in alcun modo ed in qualsiasi forma, né potranno essere utilizzate da parte della società o da chiunque collabori all'attività per fini diversi da quelli contemplati dal presente capitolato d'oneri.

**Art. 25**  
**PRIVACY E TRATTAMENTO DATI**

Il concessionario individua nel legale rappresentante della Società il responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni. Tutti i dati di cui il concessionario entrerà in possesso per la gestione delle attività di cui al presente capitolato dovranno essere trattati nell'assoluto rispetto al citato D. Lgs. 196/2003. In ogni caso, il concessionario si obbliga a non cedere le banche dati, in tutto o in parte, a chiunque, senza il preventivo consenso scritto da parte del Dirigente dell'Ufficio tributi.

**Art. 26**  
**PENALITA'**

Qualora fossero rilevate inadempienze o irregolarità rispetto a quanto previsto nella presente concessione si procederà all'applicazione di una penalità, in relazione al fatto commesso, da un minimo di € 200,00 (duecento/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00), fatta salva la facoltà da parte del Comune di pronunciare la decadenza della concessione ricorrendo le ipotesi di cui al precedente art. 22.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo raccomandata A/R o PEC, alla quale la ditta concessionaria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal concessionario. In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza dalla concessione.

L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni, nonché la possibilità di pronunciare la decadenza, ove ne ricorrano i presupposti.

**Art. 27**  
**CONTROVERSIE**

Qualunque controversia dovesse sorgere fra le parti contraenti, sia durante il contratto che dopo la sua scadenza, sarà demandata al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria competente per il Comune di Gubbio.

**Art. 28**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'oneri si rinvia alle disposizioni normative di cui all'art. 2 disciplinanti i tributi oggetto di concessione, nonché al Codice Civile ed alla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici.

Eventuali norme sopravvenienti e tali da incidere sui termini contrattuali, saranno opportunamente prese in considerazione per rivalutare la portata dei patti contrattuali su richiesta di ciascuna delle parti, in conformità alle disposizioni del Codice Civile in materia.

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

#### *Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:*

- a. Iscrizione nell'Albo ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione e accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del D. Lgs 15/12/1997, n. 446, come disciplinato dal DM 289/2000, aventi un capitale sociale interamente versato almeno pari ad € 5.000.000,00, come previsto dall'art. 3-bis, comma 1 del D.L. 40/2010, fatto salvo quanto disposto dal comma 2-bis del citato articolo. Gli operatori economici degli stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione europea che esercitino le medesime attività, devono presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore. Si ricorda che, a norma dell'art. 3 bis, comma 2, del D.L. 40/2010, fino all'adeguamento delle misure minime di capitale sociale i soggetti iscritti all'albo non possono partecipare a gare indette per nuovi affidamenti.
- b. Iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. per oggetto di attività concernente il servizio oggetto di concessione o registro equivalente, secondo le modalità dello Stato di residenza;
- c. Non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalle lettere da a) ad m quater) del comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs 163/2006 o, comunque, in situazioni di incapacità a contrarre con la P.A.;
- d. essere in possesso di sistema qualità aziendale certificato per le attività di gestione in concessione delle entrate comunali UNI EN ISO 9001;

#### *Requisiti di capacità economica e finanziaria:*

- e. Essere in possesso e presentare almeno due dichiarazioni di istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 01 settembre 1993, n. 385 da cui risulti che il concorrente o componente di un'eventuale Raggruppamento temporaneo o consorzio ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità e che è idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione della concessione (da allegare in originale);

#### *Requisiti di capacità tecnica e professionale:*

- f. Aver svolto per almeno tre anni continuativi nel triennio 2013-2015 la gestione in concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed il servizio di pubbliche affissioni, con puntualità e regolarità, in almeno tre Comuni appartenenti alla classe III ex art. 2 del D. Lgs. 507/93 o superiore di cui almeno una gestione in corso di svolgimento;

- g. Aver impiegato nel medesimo triennio un numero medio di dipendenti non inferiore a 20 assunti a tempo indeterminato.

Il possesso dei requisiti di cui alle lettere a)-b)-c)-d)-f)-g) del precedente comma dovrà essere dichiarato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante nella domanda di partecipazione. Il Comune effettuerà le verifiche sulle cause di esclusione ex art. 38 del D. Lgs 163/2006, nonché procederà a richiedere ai soggetti partecipanti individuati secondo il criterio di cui all'art. 48 del medesimo decreto, la seguente documentazione:

- Certificazione rilasciata dai Comuni presso i quali il concorrente ha gestito in concessione il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed il servizio di pubbliche affissioni, debitamente sottoscritta dal soggetto competente, attestante la durata della concessione e che il servizio anzidetto è stato gestito con puntualità e regolarità;
- Copia del libro matricola o libro unico del lavoro anni 2013-2015 da cui risulti l'assunzione a tempo indeterminato di un numero medio di dipendenti pari a 20 nel biennio o idonea certificazione rilasciata dal competente ufficio pubblico.

Gli operatori economici non italiani, stabiliti in un paese dell'Unione Europea, devono presentare, ai sensi dell'art. 1, comma 224, della Legge n. 244/2007, una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza dei requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana del settore.

Sono ammessi a partecipare i raggruppamenti temporanei e i consorzi di concorrenti di cui alle lettere d), e) ed f) dell'art. 34, comma 1, del D. Lgs 163/2006, appositamente e temporaneamente costituiti secondo le modalità dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006. E' consentita la presentazione di offerte anche da parte di raggruppamenti, consorzi o GEIE (di cui alla lett. f) del sopracitato art.34) non ancora costituiti. In tale caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' vietata l'associazione in partecipazione. Nel caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti tutti i partecipanti dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e dovranno produrre ciascuna la propria dichiarazione e documentazione. In tale ipotesi i requisiti di cui alle lettere a), b), c), e), devono essere posseduti da tutti i partecipanti, mentre il requisito di cui alla lettera g) deve essere posseduto in maniera complessiva da tutti i soggetti partecipanti, e comunque in misura almeno pari al 60% del totale dalla capogruppo mandataria e dalle mandanti in misura non inferiore, per ciascuna, al 20%. Il requisito di cui alla lettera f) deve essere posseduto cumulativamente.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 49 del D. Lgs n.163/2006, i concorrenti, singoli o consorziati o raggruppati ai sensi dell'art. 34 dello stesso D. Lgs 163/2006, possono ricorrere all'istituto dell'avvalimento per soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, necessari per partecipare alla presente gara avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (impresa ausiliaria).

L'avvalimento è possibile solo se concesso da società iscritte all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

In tal caso il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente in relazione alle prestazioni oggetto dei contratti.

#### **CAUZIONE PROVVISORIA**

A garanzia dei requisiti di ammissibilità dichiarati ed in caso di aggiudicazione nelle more della

stipula degli atti consecutivi, è richiesta, in sede di offerta, idonea cauzione fideiussoria bancaria o assicurativa pari al 2% del valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006 e con validità di 180 giorni decorrenti dalla data dell'offerta.

Il testo delle fideiussioni sia bancarie che assicurative dovrà contenere espressamente, tra le altre, le seguenti clausole:

- formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.
- operatività della garanzia garantita entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

In caso di partecipazione in R.T.I., ai sensi dell'articolo 37, comma 2, D. Lgs. 163/06 e s.m.i., il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.

L'importo della cauzione provvisoria sarà restituito ai non aggiudicatari ad aggiudicazione avvenuta, mentre il deposito ovvero la fideiussione dell'aggiudicatario sarà trattenuto sino alla sottoscrizione del contratto.

### **SOPRALLUOGO**

È fatto obbligo ai soggetti partecipanti, prima di presentare la propria offerta, di effettuare un sopralluogo presso le strutture interessate dal servizio.

Il Servizio Tributi metterà a disposizione delle ditte interessate alla partecipazione alla gara l'elenco dettagliato degli impianti esistenti sul territorio; per acquisire detto elenco le ditte interessate dovranno prendere contatti ai numeri telefonici 0759237604 Ragni Calzuola Danilo, 0759237611 Cecili Lucia, o agli indirizzi e-mail [d.ragnicalzuola@comune.gubbio.pg.it](mailto:d.ragnicalzuola@comune.gubbio.pg.it); [l.cecili@comune.gubbio.pg.it](mailto:l.cecili@comune.gubbio.pg.it).

Al termine del sopralluogo il Comune rilascerà specifica "Attestazione di avvenuto sopralluogo", che dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa di ammissione ed inserita nella Busta A.

Qualora il concorrente non inserisca tra la documentazione amministrativa di gara l'attestazione, pur avendo realmente fatto il sopralluogo, la SUA prima di procedere all'esclusione, verificherà d'ufficio (senza alcuna richiesta di integrazioni o chiarimenti al concorrente) attraverso la consultazione delle copie delle attestazioni depositate agli atti del Comune di Gubbio e, nel caso in cui riscontri positivamente l'effettuazione del sopralluogo, procederà all'ammissione alla successiva fase di gara.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

I concorrenti dovranno redigere un progetto di gestione del servizio che sia esecutivo e redatto nel rispetto delle indicazioni minime inderogabili di seguito indicate, composto di un numero massimo di 14 pagine formato A/4 (carattere Times new roman 12) suddiviso nelle seguenti parti:

- a. Organizzazione del servizio;
- b. Organizzazione dell'ufficio locale;
- c. Piano degli investimenti e gestione impianti pubblicitari;
- d. Servizi aggiuntivi offerti in favore dell'ente.

#### **a. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

In tale sezione il progetto di gestione dovrà indicare:

- a-1) Presentazione dell'azienda.
- a-2) Caratteristiche del sistema informatico.
- a-3) Tipologia di canali di pagamento a disposizione dell'utenza.
- a-4) Metodologie di controllo dell'evasione e censimenti annuali.
- a-5) Tipologie di azioni esecutive poste in essere per la riscossione coattiva.

b. ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO LOCALE

In tale sezione il progetto di gestione dovrà indicare:

b-1) Numero del personale a tempo pieno e parziale impiegato nell'ufficio locale.

b-2) Orario settimanale di apertura dell'ufficio al pubblico.

b-3) Qualificazione del personale addetto all'ufficio e numero accertatori (art. 1, c. 179-182, L. 296/06) impiegati nel servizio.

b-4) Programma di formazione del personale impiegato nell'ufficio e nell'attività.

b-5) Procedure a garanzia dei diritti dei contribuenti e servizi aggiuntivi offerti gratuitamente all'utenza.

c. GESTIONE IMPIANTI

In tale sezione il progetto di gestione dovrà indicare:

c-1) Programma annuale delle manutenzioni degli impianti, con indicazione del numero delle verifiche annuali sullo stato degli impianti.

c-2) Numero minimo di sostituzioni gratuite di impianti nell'arco della durata della concessione, numero minimo di impianti aggiuntivi offerti gratuitamente all'ente.

c-3) Tempistica di esecuzione delle richieste di affissioni effettuate dal comune.

d. SERVIZI AGGIUNTIVI

In tale sezione il progetto di gestione dovrà indicare:

d-1) Servizi aggiuntivi offerti gratuitamente all'ente, ritenuti di utilità per lo stesso, oltre a quanto previsto nel capitolato.

La gara verrà esperita con procedura aperta, ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D. Lgs.163/2006, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del citato decreto, determinata assegnando ad ogni soggetto concorrente un punteggio massimo di 100, attribuito a discrezione insindacabile della Commissione di gara. L'attribuzione del punteggio avverrà sommando i punteggi assegnati per il progetto di gestione e per l'offerta economica, secondo i seguenti criteri:

ELEMENTI DEL PROGETTO DI GESTIONE		punteggio massimo 60	
<b>PARTE "A" – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>			<b>18</b>
a-1	Presentazione dell'azienda	nessuno	
a-2	Caratteristiche del sistema informatico	4	
a-3	Metodologia di controllo dell'evasione e censimenti annuali	10	
a-4	Tipologie di azioni esecutive poste in essere per la riscossione coattiva	4	
<b>PARTE "B" – ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO</b>			<b>21</b>
b-1	Numero del personale a tempo pieno e parziale impiegato nell'ufficio locale	6	
b-2	Orario settimanale di apertura dell'ufficio al pubblico	7	
b-3	Qualificazione del personale addetto all'ufficio e numero di accertatori (art. 1, c. 179-183, L. 296/2006) impiegati nel servizio - <i>Massimo per la qualificazione punti 1</i> - <i>Impiego di almeno un accertatore punti 2</i>	3	
b-4	Programma di formazione del personale impiegato nell'ufficio e nell'attività	3	
b-5	Procedure a garanzia dei diritti dei contribuenti e servizi aggiuntivi offerti gratuitamente all'utenza	2	
<b>PARTE "C" – GESTIONE IMPIANTI</b>			<b>18</b>
c-1	Programma annuale delle manutenzioni degli impianti, con indicazione	7	



	del numero delle verifiche annuali sullo stato degli impianti		
c-2	Numero minimo di sostituzioni gratuite di impianti nell'arco della durata della concessione e numero minimo di impianti aggiuntivi offerti gratuitamente all'ente	8	
c-3	Tempistica di esecuzione delle richieste di affissioni effettuate dal comune	3	
<b>PARTE "D" – SERVIZI AGGIUNTIVI</b>			<b>3</b>
d-1	Servizi aggiuntivi offerti gratuitamente all'ente, ritenuti di utilità per lo stesso, oltre a quanto previsto nel capitolato 1 punto per ogni servizio aggiuntivo ritenuto di utilità per l'ente	3	
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>		<b>punteggio massimo 40</b>	
e-1	Aggio richiesto per lo svolgimento del servizio (aggio max 30,00%)	30	
e-2	Importo del corrispettivo minimo annuo garantito (min. € 130.000,00)	10	
<b>TOTALE PUNTI DISPONIBILI</b>			<b>100</b>

L'Assegnazione dei punteggi ai singoli sub-elementi di valutazione contenuti nel progetto di gestione avverrà mediante la media dei coefficienti variabili compresi tra 0 e 1, espressi in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente da ciascun commissario secondo lo schema di seguito riportato. Detta media verrà moltiplicata per il punteggio ,massimo attribuibile al rispettivo sub elemento di valutazione.

- € Insufficiente 0,00 – 0,25
- € Sufficiente 0,26 – 0,50
- € Buono 0,51 – 0,75
- € Eccellente 0,76 – 1,00

Il punteggio attribuito per l'aggio richiesto viene determinato secondo la seguente formula:

$$X = \frac{A_{\min} * 30}{A_i}$$

Dove:

X: punteggio da assegnare all'offerta del singolo concorrente

A<sub>min</sub>: aggio minimo tra quelli richiesti da tutti i concorrenti

A<sub>i</sub>: Aggio richiesto dal singolo concorrente

L'aggio richiesto non potrà comunque essere superiore al 30,00%.

L'offerta dovrà essere espressa con due cifre decimali.

Il punteggio attribuito al minimo garantito offerto, espresso in euro per dodici mesi, viene determinato secondo la seguente formula:

$$Y = \frac{M_o * 10}{M_n}$$

Dove:

Y: punteggio da assegnare all'offerta del singolo concorrente

M<sub>n</sub>: minimo garantito di maggior importo assoluto tra quelli offerti da tutti i concorrenti

M<sub>o</sub>: minimo garantito offerto dal singolo concorrente

Il minimo garantito a base di gara non potrà essere inferiore ad € 130.000,00 annui.

Il punteggio relativo che scaturirà dalle formule di cui sopra sarà considerato con troncamento alla seconda cifra decimale.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida purché giudicata congrua e conveniente.

L'amministrazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta sarà ritenuta conveniente o idonea.