

# COMUNE DI STIENTA

\*\*\*\* Provincia di Rovigo \*\*\*\*

Piazza S. Stefano n. 1 – 45039 – Stienta (RO)

Tel. 0425/746111 – Fax 0425/746161

[www.comune.stienta.ro.it](http://www.comune.stienta.ro.it)

**SETTORE – SERVIZIO FINANZIARIO**

## **CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI**

### **PARTE PRIMA**

#### ***ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO***

1. Il presente capitolato d'oneri, regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione del servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, di cui al Capo I del D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ***ART. 2 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO***

1. La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio con garanzia di un minimo annuo garantito.

2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, dai regolamenti comunali e tariffe disciplinanti le entrate oggetto di concessione. Il Comune trasferisce al Concessionario del servizio le "potestà pubbliche" relative alla gestione del servizio stesso, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.

3. 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.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali ovvero anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione degli equilibri contrattuali ai sensi di quanto inoltre previsto al successivo art.9.

4. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

#### ***ART. 3 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO***

1. E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto, anche in forma parziale.

2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

#### ***ART. 4 – REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA***

Il partecipante alla gara deve risultare:

- iscritto all'Albo dei soggetti abilitati quali gestori dell'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate delle province e dei comuni, previsto dall'art.53, comma 1, del D.Lgs. n.446/1997, tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze –

Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del federalismo fiscale e con i requisiti di cui all'art.6, comma 1, del D.M. n.289 del 11 settembre 2000;

- iscritto nel registro delle imprese tenuto dalla CCIAA per la categoria pertinente con l'oggetto della concessione.

#### **ART. 5 - VALORE DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. L'importo presunto complessivo della presente concessione e' pari ad euro 45.825,00 cosi' calcolato: aggio massimo a base d'asta a favore del concessionario pari al 47% dell'incasso annuo presunto (euro 19.500,00 circa) per 5 anni. L'incasso annuo si intende al netto dei trasferimenti erariali compensativi di riduzioni o esenzioni ex art.10, comma 3, della L. 448/2001. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura risultante dalla gara e comunque non superiore a quello stabilito a base d'asta, pari al 47% delle somme annue complessivamente riscosse. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo (con esclusione dei diritti d'urgenza sulle affissioni, di cui al successivo comma 2, delle somme incassate a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, dei diritti e competenze relativi alle procedure di recupero coattivo da addebitare ai contribuenti) che rimangono di esclusiva spettanza del Concessionario.

2. Al Concessionario spetta infatti quanto previsto dall'art. 22, comma 9, del D. Lgs. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

3. Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito di un minimo garantito annuo, non inferiore ad euro 10.300,00 (diecimilatrecento) come nella misura risultante dalla gara.

I concorrenti dovranno pertanto indicare, nella formulazione dell'offerta economica, un unico aggio pari o in ribasso rispetto a quello posto a base di gara ed indicare un minimo annuo garantito non inferiore all'importo minimo posto a base d'asta.

L'importo da riversare al Comune è determinato dall'applicazione delle tariffe dei tributi oggetto della concessione oltre ad eventuali relative maggiorazioni, sanzioni e interessi, al netto dell'aggio di riscossione. Tale ultimo importo non può essere inferiore al minimo garantito di cui sopra.

#### **ART.6 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati, avrà durata di anni cinque, con decorrenza dal 01/01/2011 e terminerà il 31/12/2015.

2. La concessione può essere prorogata per motivi di interesse pubblico o nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge. Potrà essere concessa su richiesta documentata del Concessionario e previo apposito provvedimento, quando il ritardo sia dovuto a fatto dell'Amministrazione comunale o a motivi di forza maggiore o per esigenze che soddisfino un interesse pubblico valutato dall'Amministrazione.

3. Il rinnovo del contratto può essere disposto con apposito provvedimento nei soli casi espressamente previsti dalla legge.

4. Resta stabilito che la concessione si intenderà risolta ipso-jure senza che permanga alcun obbligo da parte del Comune nei confronti del Concessionario, qualora, nel frattempo, nuove disposizioni normative dovessero abolire completamente l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la gestione relativa.

5. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Il Concessionario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

#### **ART. 7 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE**

1. Il Concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale entro il giorno 20 di ogni mese successivo al compimento del trimestre solare, l'ammontare delle riscossioni effettuate nel trimestre, al netto dell'aggio a favore del Concessionario. L'importo versato trimestralmente non può comunque essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni singola rata.
2. I versamenti dovranno essere effettuati sul conto corrente bancario intestato al Comune presso la Tesoreria Comunale, in base alle coordinate bancarie comunicate al Concessionario.
3. Per il ritardo dei versamenti trimestrali presso la Tesoreria Comunale saranno dovuti gli interessi legali ai sensi della normativa vigente.

#### **ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Il Concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare una cauzione costituita in base alle norme vigenti, il cui ammontare deve essere pari all'importo minimo garantito annuo, come da offerta di gara.
2. Il Comune ha diritto di rivalersi sulla cauzione prestata per il recupero delle somme dovute e non versate dal Concessionario alle scadenze previste dal contratto e per l'adempimento degli altri obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, previa assegnazione di 15 giorni per adempiere ed allorchè il termine sia trascorso inutilmente.
3. Venendo a diminuire la cauzione per qualsiasi motivo, la stessa deve essere reintegrata dal Concessionario nel termine di 15 giorni dalla notifica del relativo invito da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. La cauzione prestata verrà restituita o svincolata al termine della concessione dopo la riconsegna del servizio e previo accertamento della inesistenza di pendenze di ordine economico e di inadempimenti contrattuali.

#### **ART. 9 - VARIAZIONE DI TARIFFE**

1. Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D. Lgs. 507/93 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Qualora, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, nel corso della concessione si verificassero, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, ovvero il verificarsi di quanto previsto al precedente art. 2, comma 3, l'aggio ed il minimo garantito convenuto, potranno essere ragguagliati in misura proporzionale alla variazione dell'importo relativo alle riscossioni.
3. Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma precedente, il Comune potrà provvedere a rideterminare con proprio apposito provvedimento l'aggio ed il minimo garantito, da applicare nell'anno in cui è intervenuta la variazione. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata nella misura pari al rapporto fra il corrispettivo riconosciuto al Concessionario nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, ed il gettito dell'anno interessato dalla variazione con arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dal Concessionario stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

#### **ART. 10 - GESTIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. La gestione del servizio dell'attività di accertamento e riscossione anche coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, oltre alla materiale affissione dei manifesti, è affidata in esclusiva al Concessionario.
2. Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.
3. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'onere, costituenti obbligazione minima inderogabile, delle norme contenute nel D. Lgs. 507/93 e delle altre norme di settore e regolamentari, vigenti tempo per tempo.

4. Il servizio dovrà essere svolto conformemente al progetto tecnico di gestione, formulato e prodotto in sede di gara. Fanno, pertanto, parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegato:

- a) il presente capitolato d'oneri;
- b) le norme previste nel bando/disciplinare di gara;
- c) la documentazione presentata in sede di gara;
- d) il Progetto Tecnico del servizio redatto dal Concessionario e presentato in sede di gara.

5. Il Concessionario deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale, nonché tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente.

6. Il Comune si intende sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile o amministrativo, oltretutto da qualsiasi responsabilità penale.

7. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dal D. Lgs. 546/1992, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di contenzioso tributario, in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari, trasmettendo al Comune notizia dei ricorsi ricevuti e del relativo esito nei vari gradi di giudizio, nonché, solo su richiesta degli uffici comunali, copia dei ricorsi stessi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

8. In particolare il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

a) provvedere a tutte le spese occorrenti per il migliore funzionamento del servizio, ivi compreso l'eventuale affitto dei locali di cui alla successiva lett. c), gli arredi e le attrezzature, nonché tutta la modulistica utile, senza alcun onere per il Comune.

b) Provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato. In particolare il personale dovrà essere idoneo a garantire la buona immagine dell'Amministrazione Comunale, sia sotto l'aspetto dell'efficienza amministrativa che del comportamento con il pubblico, oltre ad essere sempre riconoscibile quale personale autorizzato dall'Ente concedente il servizio.

c) Mettere a disposizione dell'utenza, nell'ambito del territorio comunale, un proprio ufficio di rappresentanza e di recapito in cui il Concessionario vi dovrà eleggere il proprio domicilio, a tutti gli effetti del contratto, anche al fine della notifica degli atti; prima di tale apertura il domicilio sarà eletto presso la sede Municipale.

d) Il Concessionario si obbliga a curare presso tale ufficio tutte le attività che comportano rapporti con l'utenza a cui fornirà ogni necessaria assistenza. Il Concessionario è infatti obbligato a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, nelle forme più opportune, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente alla gestione e all'organizzazione del servizio, agli adempimenti tributari nonché amministrativi da eseguirsi nei confronti del Concessionario stesso e del Comune, nel rispetto delle norme vigenti in materia di procedimenti amministrativi e dello Statuto del Contribuente.

e) Nei locali dell'ufficio devono essere esposti altresì, in modo da potersi facilmente consultare:

- le tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità;
- le tariffe relative al diritto sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- il registro cronologico delle commissioni;
- ogni altra informazione necessaria ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi connessi con i tributi ed il servizio in oggetto.

f) E' fatto obbligo al Concessionario di gestire a proprie spese tutte le banche dati e tutte le operazioni di controllo tramite procedure informatiche, che:

consentano a fine concessione il trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal Comune, senza oneri aggiuntivi per il Comune stesso.

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri relativi alla costituzione della propria banca dati ed il suo aggiornamento, sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.

□garantiscano la massima protezione della banca dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.

g) Il Concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.

h) Collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dall'Amministrazione Comunale, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto.

i) Fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto dell'appalto che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione, qualora se ne ravvisi la necessità per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.

j) Fornire al Comune od inviare agli uffici pubblici competenti, tutti i dati statistici che saranno richiesti, procurandosi, se del caso, a sua cura e spese, gli strumenti necessari.

k) Le modalità per la riscossione dei tributi affidati dovranno essere concordate con il Comune e dovranno garantire trasparenza per l'Ente, nonché comodità ed economicità per il contribuente.

l) Il Concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla gestione dell'informativa a favore dell'utenza previa approvazione dell'ufficio comunale competente.

#### **ART. 11 - RICHIESTE DI AFFISSIONI**

1. Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile in ordine cronologico di arrivo delle commissioni, annotate sull'apposito registro, e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità.

2. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

3. I manifesti o altri mezzi pubblicitari similari potranno essere affissi solo se sullo stesso verrà apposta la dicitura "Servizio affissioni e pubblicità - Comune di Stienta – Gestione \_\_\_\_\_", oltre alla data di inizio e scadenza dell'affissione stessa.

4. I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione.

5. Il Comune attraverso gli organi tecnici e di vigilanza fornirà il necessario ausilio ai fini della regolarità del servizio medesimo.

#### **ART. 12 - CONTROLLI - CENSIMENTO IMPIANTI PUBBLICITARI – AGGIORNAMENTI ANNUALI.**

1. Il Concessionario si impegna ad effettuare, indipendentemente dalle procedure di rimozione degli impianti e dall'applicazione delle sanzioni di cui al comma 2 dell'art. 24 del D. Lgs. 507/93, l'immediata copertura della pubblicità abusiva in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, ovvero la rimozione delle affissioni abusive con successiva notifica di apposito avviso, secondo le modalità previste dall'art. 10 del D. Lgs. 507/93. L'esecuzione del lavoro avverrà non più tardi del giorno successivo a quello del ricevimento di una qualsiasi comunicazione scritta da cui risulta l'abuso avvenuto, ivi compresa quella dei cittadini.

2. Il Concessionario deve provvedere, annualmente, e già dal primo anno di gestione, ad una rilevazione generale su tutto il territorio comunale degli impianti pubblicitari, al fine di consentire il costante monitoraggio dei corretti adempimenti da parte dei contribuenti e l'aggiornamento dei dati in maniera informatizzata. Inoltre dovrà effettuare controlli mensili. I dati rilevati (anagrafica contribuente, codice fiscale, partita IVA, tipo, caratteristiche, dimensione ed ubicazione degli impianti), dovranno aggiornare la banca dati informatizzata.

3. Al termine di ogni attività di rilevazione, il Concessionario fornisce al Comune un rendiconto scritto nel quale evidenzierà oggetti e soggetti in violazione delle norme di settore, in maniera analitica e complessiva.

#### **ART. 13 - REGISTRI E STAMPATI**

1. Il Concessionario dovrà, a proprie spese, attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.

2. Il Comune potrà effettuare revisioni e verifiche su bollettari, registri, schedari ed altri atti usati dal Concessionario, per tutta la durata della concessione fino al benessere finale.

Qualunque emergenza conseguente alla revisione, potrà essere addebitata in qualsiasi momento nel corso del contratto, ed anche successivamente, al Concessionario.

3. Il Concessionario dovrà presentare alle scadenze previste dal D. M. 26/4/1994 un apposito riepilogo delle riscossioni per l'imposta sulla pubblicità e per i diritti sulle pubbliche affissioni. Ciascuna voce di pagamento dovrà essere dettagliata nelle sue componenti anche con riferimento alla competenza temporale (ed es. imposta, soprattassa, interessi, diritti di urgenza ecc...) al fine di consentire una corretta contabilizzazione dell'entrata dell'Ente, nel rispetto del principio di competenza del Bilancio comunale.

4. Annualmente, in occasione del primo rendiconto il Concessionario dovrà documentare l'attività di accertamento dell'esercizio solare precedente con una relazione che deve contenere il numero degli atti, i soggetti dell'accertamento, gli importi accertati distinti per imposta, sanzioni, interessi e lo stato della riscossione (quest'ultima anche per gli accertamenti di annualità pregresse alla precedente).

#### **ART. 14 - PERSONALE**

1. Il Concessionario deve organizzare il servizio con tutto il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate. Prima dell'inizio della gestione, deve comunicare al Comune i nominativi nonché il curriculum del personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti. Tutto il personale del Concessionario agirà sotto la propria diretta responsabilità, ma in caso di comprovati e gravi motivi l'Amministrazione comunale può chiederne la sostituzione.

2. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito di idonea tessera di riconoscimento.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.

4. Il Concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, dipendente dall'esercizio del servizio medesimo, sia civile che penale.

5. Compete al Concessionario l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.

6. Il Concessionario, è tenuto ad osservare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili – alla data del contratto – alle categorie e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

#### **ART. 15 - ISPEZIONI E CONTROLLI**

1. Il servizio di ispezioni e controlli sulla corretta gestione del servizio è affidato al Comune.

2. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune crederà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;

#### **ART. 16 – GARANZIA E RISERVATEZZA**

1. È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa ed è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

#### **ART. 17 – OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, o dell'eventuale scadenza del termine di cui all'art. 6, comma 5, secondo periodo, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui all'articolo 5, comma 1, del D. M. 26/04/1994, al trasferimento delle banche dati di cui alla lett. f) dell'art.10 anche la seguente documentazione:

a) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti, in originale, e relativo elenco;

b) elenco dei ricorsi pendenti;

c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, in originale, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;

d) 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;

e) elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia, e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del tributo;

f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni.

2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1, previsti in modalità di elenco, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato di foglio elettronico.

#### **ART. 18 - IMPIANTI**

1. La dotazione iniziale degli impianti per le affissioni di cui all'articolo 18, comma 3, del D.Lgs. n. 507/1993 è assicurata dal Comune di Stienta.

2. Il Concessionario è obbligato a provvedere ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto. Si intende per manutenzione ordinaria anche la rimozione periodica dei manifesti affissi ad intervalli regolari non superiori a 1 (uno) anno, e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

3. Il Concessionario è obbligato, nel corso del contratto, ad eseguire un intervento di straordinaria manutenzione consistente nella sostituzione della "schiena" e nella sostituzione di altre eventuali parti ammalorate sugli impianti messi a disposizione dal Comune di Stienta. Il concessionario nei casi in cui, ritiene economicamente più conveniente la sostituzione dell'impianto rispetto agli interventi di manutenzione, può procedere con onere a proprio carico, previo accordo col competente ufficio del Comune.

4. Il Concessionario, durante il periodo di vigenza del presente contratto, può presentare proposte di ampliamento degli spazi destinati alle pubbliche affissioni in aree edificate.

In tal caso il Concessionario, ricevuta l'autorizzazione da parte del Comune, provvede alla fornitura e posa in opera e gestione degli impianti a propria cura e spese.

6. Alla scadenza della concessione, tutti gli impianti forniti dal Concessionario rimarranno di proprietà del Comune senza che al Concessionario competa alcun indennizzo.

7. Qualora gli impianti – sia esistenti che futuri - insistano su proprietà privata, gli eventuali canoni per l'occupazione sono a carico del Concessionario.

8. Le modalità di intervento di cui al presente articolo costituiscono l'obbligazione minima inderogabile.

### **ART. 19 - PENALITA'**

1. Qualora il Concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e non copra i manifesti scaduti come previsto all'art. 12, comma 1, incorrerà nella penale di euro 50,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi.
2. Per l'inosservanza dell'obbligo di cui all'art. 12, comma 1, il Concessionario incorrerà nella penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo a far data dall'insorgere dell'obbligo di denuncia.
3. Il Concessionario sarà pure passibile della penalità di euro 50,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione per danni che venisse effettuata dai privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità.
4. Per ogni manifesto affisso dal Concessionario fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di euro 50,00.
5. Qualora il Concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario, sarà passibile di una penale di euro 100,00, fatta salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione degli oggetti dell'affissione, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta.
6. Per tutti i casi non contemplati dal presente capitolato, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o d'inosservanza degli obblighi contenuti nel capitolato stesso o nel regolamento per il servizio delle affissioni e pubblicità, nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale ed al progetto tecnico operativo del servizio realizzato e prodotto in sede di gara, il Concessionario sarà passibile della penalità fino a euro 500,00 elevabile al doppio in caso di recidiva.
7. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico e di vigilanza del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile del Settore competente con lettera da notificarsi al Concessionario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo alla Tesoreria Comunale nel termine di giorni 30 dalla notifica.
8. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non versi le penalità spettanti al Comune, questo avrà diritto a fare equivalenti prelievi dalla cauzione.

### **ART. 20 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione del servizio assunto, anche per mancanza del servizio verso i committenti, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento delle mansioni relative al servizio restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
2. A tal fine il Concessionario presenta prima della stipula del contratto idonea polizza assicurativa per responsabilità civile ed amministrativa derivante dall'effettuazione del servizio, per un massimale assicurato non inferiore a € 1.000.000,00

### **ART. 21 - CAUSE DI DECADENZA DEL CONCESSIONARIO E DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:
  - a) cancellazione dall'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/97;
  - b) mancato inizio del servizio alla data fissata, ovvero non abbia provveduto all'apertura dell'ufficio locale organizzato con mezzi e persone nei termini contrattuali;
  - c) mancato adeguamento o presentazione della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
  - d) grave inadempimento degli obblighi previsti nel contratto d'appalto e nel presente capitolato, previa notifica di apposita diffida ad adempiere da parte del Comune;
  - e) commissione di gravi abusi o continuate irregolarità nella gestione
  - f) sospensione del servizio, non per cause di forza maggiore, per oltre 48 ore
  - g) fallimento
  - h) subappalto del servizio;
  - i) abbandono del servizio;
2. La dichiarazione di decadenza comporta:

- la cessazione immediata del Concessionario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa;
- l'incameramento della cauzione da parte del Comune;
- il risarcimento del danno;
- la facoltà per il Comune di avvalersi dell'organizzazione del Concessionario necessaria per la continuazione del servizio stesso in economia o a mezzo di altro assunto e ciò fino a che non sia possibile provvedere in altro modo alle esigenze del servizio.
- acquisizione da parte del Comune della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

3. L'Amministrazione comunale procederà alla pronuncia della decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, e, solo nei casi di cui alle lett. b), e), e f), previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata a. r., assegnando al Concessionario un termine per controdeduzioni di giorni 15 decorrenti dal ricevimento della contestazione medesima. In mancanza di controdeduzioni o qualora queste non siano ritenute valide dall'Amministrazione verrà dichiarata la decadenza dalla concessione e conseguente risoluzione del contratto, con provvedimento del Comune stesso.

4. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del Concessionario, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. Per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

5. Il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza dalla concessione.

#### **ART. 22 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente Capitolato qualunque ne 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, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario.

#### **ART. 23 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, senza che ciò comporti oneri o penali a carico dell'Amministrazione.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima del giorno fissato per il recesso.

#### **ART. 24 - SPESE DEL CONTRATTO**

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri.

2. Ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D. Lgs. 507/93, il Concessionario è tenuto ad inviare il presente capitolato ed il relativo contratto, entro 30 giorni dalla data della stipula, al competente ufficio del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

#### **ART. 25 - CONTROVERSIE**

1. Per ogni eventuale conseguenza che dovesse sorgere in relazione o in conseguenza del presente contratto si intende riconosciuta la competenza del Foro di Rovigo.

#### **ART. 26 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme legislative vigenti in materia.

2. Qualora la normativa richiamata nel presente capitolato subisca modifiche e/o integrazioni, essa si intende automaticamente adeguata sulla base della normativa vigente tempo per tempo.

## PARTE SECONDA

### **ART. 27 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'affidamento sarà effettuato tramite esperimento di procedura negoziata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163; metodo di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa, procedura prevista dall'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e secondo le altre condizioni stabilite sul capitolato d'oneri e nel presente bando di gara.

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida, mentre l'aggiudicazione definitiva sarà disposta con provvedimento del responsabile del Servizio Finanziario sulla base dei risultati rimessi dalla Commissione di gara.

In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti verrà data preferenza alle migliori condizioni di offerta tecnica e, se ulteriormente pari, si procederà con pubblico sorteggio ex art. 77 comma 2 del R.D. 827/24.

La Commissione si riserva la facoltà di non dare corso all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte non fossero giudicate confacenti agli interessi dell'Amministrazione. In caso di assoluta vacanza di offerte e/o comunque non ritenute valide o non appropriate agli interessi dell'Amministrazione si procederà ai sensi dell'art. 57 comma 2 del D. Lgs. 163/2006.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Nel caso siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara da parte del concorrente aggiudicatario si procederà a dichiararne la decadenza con aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

Chiusa la gara il deposito cauzionale provvisorio sarà restituito agli offerenti non rimasti aggiudicatari entro 15 giorni dalla data di esecutività dell'atto che dispone l'aggiudicazione definitiva mentre quello dell'aggiudicatario sarà tenuto in conto deposito ai sensi dell'art. 83 del R.D. 827/1924.

La Commissione si riserva comunque la facoltà di non procedere alla gara o di rinviarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti mediante fax e sul sito dell'Amministrazione comunale.

La Commissione si riserva inoltre la facoltà di sospendere la seduta di gara e di aggiornarla a nuova data.

### **ART. 28 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'offerta complessivamente più vantaggiosa per l'Ente, verrà valutata in base ai seguenti elementi e punteggi massimi a disposizione:

**A. progetto tecnico punti 60**

**B. offerta economica punti 40**

**Totale punti da aggiudicare punti 100**

Le componenti dell'elemento A, a ciascuna delle quali la Commissione attribuirà il punteggio massimo a fianco indicato, sono suddivise nei seguenti 5 sub-elementi:

1. Modalità di gestione del servizio: di cui	max punti 40
a) Staff di personale da impiegare per la gestione del servizio (numero, mansioni, professionalità, formazione)	max punti 8
b) Organizzazione del ricevimento dell'utenza (giorni e orari di ricevimento, front-office, ecc.), modulistica utilizzata e modalità di pagamento, informativa, preavvisi di scadenza	max punti 10
c) Gestione del contenzioso tributario e della riscossione coattiva	max punti 10
d) Organizzazione dell'attività di controllo del territorio e di recupero dell'evasione	max punti 12

2. Caratteristiche del sistema informativo	max punti 5
3. Programma di fornitura, manutenzione, sostituzione degli impianti esistenti	max punti 7
4. Eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi	max punti 5
5. Possesso del certificato di qualità ISO	max punti 3

**Valutazione dell'offerta tecnica:**

per ciascun dei 5 sub-elementi sopra indicati, la Commissione provvederà ad attribuire i punteggi in base alla seguente scala di valori:

*ottimo= 100%; buono= 80%; sufficiente= 60%; mediocre= 40%; scarso= 20%; non valutabile 0%*

Le componenti dell'**elemento B**, a ciascuna delle quali la Commissione attribuirà il punteggio massimo a fianco indicato, sono suddivise nei seguenti sub-elementi:

**1) Aggio.....max punti 20**

Si valuterà il ribasso % sull'aggio posto dall'Ente quale base di gara.

Alle offerte verranno assegnati i punteggi come segue:

all'offerta economica che presenterà l'aggio più basso, saranno attribuiti punti 20; alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio in misura proporzionale, secondo la seguente formula, in cui il Ribasso offerto corrisponderà alla differenza fra l'aggio posto a base di gara e l'aggio offerto dal concorrente e il Ribasso migliore sarà pari alla differenza fra l'aggio posto a base di gara e l'aggio offerto più basso:

Ribasso offerto x 20

----- =

Ribasso migliore

**2) Minimo garantito .....max punti 20**

Si valuterà il rialzo sul minimo garantito posto dall'Ente quale base di gara.

Alle offerte valide, dopo la selezione, verranno assegnati i punteggi come segue:

all'offerta economica che presenterà il minimo garantito più alto, saranno attribuiti punti 10; alle restanti offerte sarà attribuito un punteggio in misura proporzionale, secondo la seguente formula, in cui il Rialzo offerto corrisponderà alla differenza fra il minimo offerto dal concorrente e il minimo posto a base di gara e il Rialzo migliore sarà pari alla differenza fra il minimo offerto più alto e il minimo posto a base di gara:

Rialzo offerto x 10

----- =

Rialzo migliore

**ART. 29 - PUBBLICAZIONE**

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'Albo pretorio del Comune di Stienta e sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.stienta.ro.it](http://www.comune.stienta.ro.it)