



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 2

*Servizi :Economico-Finanziario.*

N° 83

**OGGETTO:servizio tributi- gara riscossione-accertamento  
I.C.P.-pubbliche affissioni- COSAP- triennio 05/04/2013-04/04/2016.  
CIG 4964969607**

DATA

**26.02.2013**

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto il Decreto del Sindaco Umberto MACCI di nomina della scrivente di Responsabile del Dipartimento;

Premesso che il servizio di accertamento e riscossione imposta pubblicità pubbliche affissioni e COSAP è stato gestito per oltre un trentennio con concessione a terzi;

che con l'ultimo concessionario del servizio, società Tributi Italia s.r.l., è attualmente pendente l'iscrizione nello stato passivo presso il Tribunale di Roma, delle somme dalla stessa società incassate e non riversate alle casse dell'Ente;

che nella necessità di verificare l'esatto andamento dei surrichiamati servizi, gli stessi sono stati gestiti in economia presso il Dipartimento 2;

che il gettito accertato nel triennio,2009/2011 elemento questo indispensabile per poter determinare il valore d'appalto è di seguito riportato:

<b>imposta pubblicità</b> anno 2009	Importo accertato 28.107,77
Imposta pubbliche affissioni 2009	Importo accertato 3.902,34
<b>imposta pubblicità</b> anno 2010	Importo accertato 35.836,97
Imposta pubbliche affissioni 2010	Importo accertato 1.549,20
<b>imposta pubblicità</b> anno 2011	Importo accertato 22.595,45

Imposta pubbliche affissioni 2011	Importo accertato 3.435,98
-----------------------------------	----------------------------

CO.SA.P anno 2009	Importo accertato 83.025,82
-------------------	-----------------------------

CO.SA.P anno 2010	Importo accertato 126.717,64
-------------------	------------------------------

COSAP anno 2011	Importo accertato 152.000,00
-----------------	------------------------------

Che il valore dell'appalto per la durata di anni tre si può attestare su € 466.000,00 di cui per aggio preventivato di € 141.300,00 di cui € 1.500,00 per oneri di sicurezza;

Ritenuto, stante la necessità di attivare gli strumenti amministrativi della gara di cui al D.l.vo 163/2006 ss.mm.ii stante l'impossibilità del servizio di poter gestire in proprio sia la riscossione che l'accertamento, per mancanza di risorse sia umane che strumentali;

Vista la legge n. 127/1997;

Visto lo Statuto Comunale ed i vigenti regolamenti in materia di ICP-pubbliche affissioni – pubblicità e COSAP;

Visti gli art. 3 e 17 del Dec. Legs. 25 febbraio 1995, n. 77, inerente “Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali”;

Visto il Decr. Legs/vo n. 267/2000;

#### DETERMINA

Di indire apposita gara per la riscossione accertamento tributi pubblicità pubbliche affissioni e COSAP per il triennio 2013/2016, dando atto che minori esercizi in affidamento potrebbero non trovare l'interesse di società di gestione stanti gli oneri di gestione da sostenere, quali uffici, attrezzature e risorse;

Disporre che sono soggetti abilitati a partecipare le ditte munite di iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione tributaria, istituito dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97, per la categoria prevista all'art. 6, comma 1, lett. b), del D.M. 11/09/2000, n. 289, tenuto conto delle disposizioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/03/2005 (pubblicato nella G.U. n. 84 del 12/04/2005) che abbiano un capitale sociale interamente versato, alla data di pubblicazione del bando, almeno pari alla misura minima indicata all'art. 3-bis del D.L. n. 40 del 25.03.10, convertito in Legge n. 73 del 22.05.10.

di approvare:

- il disciplinare di gara;
- il capitolato d'oneri

Disporre che la gara sarà disciplinata a mente del decreto legislativo n.163/2006 smi ovvero dal R.D. 827/1924 smi. Il criterio di aggiudicazione è quello contenuto nell'art.83 del precitato Nuovo Codice dei Contratti Pubblici ex D.lg.163/2006 ss.mm.ii, e precisamente dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

6-la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione e relativa pubblicazione.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO  
F.TO Rag. Rachele Mastrantoni

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 28/02/13



COMUNE DI PRIVERNO  
Provincia di Latina

**DISCIPLINARE DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA**  
**CIG 4964969607**

- 1. ENTE CONCEDENTE:**  
**COMUNE DI PRIVERNO (LATINA)**
- 2. OGGETTO DELLA CONCESSIONE:** Affidamento in concessione delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (**I.C.P.**), dei Diritti sulle pubbliche Affissioni (**D.P.A.**), compresa la materiale affissione dei manifesti, del Canone per l'Occupazione del Suolo e delle Aree Pubbliche (**C.O.S.A.P.**), così come disciplinate dalle specifiche leggi di riferimento, dai Regolamenti del Comune e dal Capitolato d'oneri allegato al presente disciplinare di gara.
- 3. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA:** La gara sarà disciplinata a mente del decreto legislativo n.163/2006 smi ovvero dal R.D. 827/1924 smi. Il criterio di aggiudicazione è quello contenuto nell'art.83 del precitato Nuovo Codice dei Contratti Pubblici ex D.lg.163/2006 smi e precisamente dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 4. DURATA DEL SERVIZIO:** La durata del presente affidamento è pari ad **anni tre (tre)** dalla data di stipula della convenzione, salvo proroga o rinnovo, nel rispetto delle disposizioni di legge. E' escluso in ogni caso il rinnovo tacito.
- 5. VALORE DELL'APPALTO:** Il gettito medio annuo delle entrate di cui all'oggetto per il triennio 2009/2011 è pari complessivamente ad € 152.390,39. Il valore annuo dell'appalto, ai sensi dell'art.29/2 del D.Lgs.163/2006, è pari ad € 141.300,00 di cui € 1.500,00 per oneri di sicurezza, la misura dell'aggio non potrà essere superiore al 30%;
- 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E PRESCRIZIONI GENERALI:** Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art.34, comma 1 del D.Lgs. 163/06, nonché le imprese concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, in possesso dei requisiti come previsti nel presente Disciplinare. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni normative contenute negli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 163/06. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (quale componente di un RTI o di un Consorzio) così come è fatto divieto ad una medesima impresa di partecipare in diversi RTI o in diversi Consorzi, a pena di esclusione dell'impresa e del/i concorrente/i in forma associata (RTI o Consorzio) al quale l'impresa partecipa.

I consorzi stabili sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati concorre: a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato. È vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile. Si applica quanto previsto nell'art. 36, D. Lgs. 163/2006.

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera b), D. Lgs. 163/2006 - consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi di imprese artigiane - sono tenuti ad indicare in sede di offerta l'elenco dei consorziati per i quali il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma, pena l'esclusione sia del Consorzio sia dei consorziati.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguiti dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 1, m-qaater) dell'art.38 del Codice dei contratti, è fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La Commissione di gara procederà ad escludere i concorrenti le cui offerte, sulla base di univoci elementi, siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui la stazione appaltante rilevasse tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della gara stessa o dopo l'affidamento del contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero la revoca in danno dell'affidamento.

**La mancata osservanza delle prescrizioni sopra riportate determina l'esclusione dalla gara del singolo operatore economico e di tutti i raggruppamenti temporanei o consorzi cui lo stesso partecipi.**

- 7. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE:** Ciascun concorrente che intenda partecipare alla procedura singolarmente o in R.T.I./consorzio, dovrà al momento della pubblicazione del bando di gara essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi:

#### **Requisiti di ordine generale**

- a) non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
- b) non aver avuto l'applicazione di alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscano di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) essere in regola, ai sensi dell'art. 17 della L. 68/99, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
- d) essere in regola con gli obblighi in materia di contributi sociali e previdenziali a favore dei lavoratori dipendenti ex L. 266/02 e secondo la legislazione vigente.

(In caso di RTI o consorzi, I requisiti di ordine generale di cui alle lettere a), b) ,c) e d) dovranno essere posseduti da tutti i componenti del raggruppamento, pena l'esclusione).

#### **Requisiti di idoneità professionale**

- a) iscrizione nei registri della C.C.I.A.A. per attività identiche o analoghe a quelle oggetto dell'appalto da almeno un quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando; se si tratta di concorrente non residente in Italia, iscrizione in uno dei registri dello Stato di residenza secondo quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 163/2006;
- b) iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione tributaria, istituito dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97, per la categoria prevista all'art. 6, comma 1, lett. b), del D.M. 11/09/2000, n. 289, tenuto conto delle disposizioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24/03/2005 (pubblicato nella G.U. n. 84 del12/04/2005) che abbiano un capitale sociale interamente versato, alla data di pubblicazione del bando, almeno pari alla misura minima indicata all'art. 3-bis del D.L. n. 40 del 25.03.10, convertito in Legge n. 73 del 22.05.10.

(In caso di RTI o di consorzio, i suddetti requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti da tutti i componenti del raggruppamento, pena l'esclusione).

#### **Requisiti di capacità economico-finanziaria**

- a) essere in possesso di almeno due referenze bancarie, rilasciate da primari istituti di credito ed intestate, quale destinatario, alla S.A. con la data del rilascio non inferiore a 15gg. solari antecedenti la data di

presentazione delle offerte (pena l'esclusione), con attestazione, in particolare, che "l'impresa ha fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità".

(In caso di RTI o consorzio, il requisito di capacità economico-finanziaria di cui alla lettera **a)** potrà essere posseduto complessivamente dal RTI o dal consorzio; la capogruppo mandataria -in caso di RTI- o una delle imprese consorziate -in caso di consorzi- dovranno possedere il requisito in misura non inferiore al 60% del totale e dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate in misura non inferiore, per ciascuna, al 20%, pena l'esclusione. Il requisito di capacità economico-finanziaria di cui alla lettera **b)** dovrà essere posseduto da ogni impresa partecipante al raggruppamento o al consorzio, pena l'esclusione).

#### **Requisiti di capacità tecnica**

**a)** Aver svolto alla data di pubblicazione del presente bando attività di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, di ICP, DA e TOSAP/COSAP **in maniera congiunta (tale situazione si riferisce sia all'attività che alla gestione contemporanea di tutte le entrate in affidamento)** e continuativamente per un periodo di almeno 36 mesi negli ultimi 6 anni in almeno **6 comuni** di classe pari o superiore a quella dell'Ente concedente (ex art. 2 del D.Lgs. 507/1993).

(In caso di RTI o consorzi, tale requisito di capacità tecnica dovrà essere posseduto dal Raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che la mandataria -o la consorziata principale- dovrà presentare almeno n.4 referenze (n.4 Comuni di classe V o superiore), pena l'esclusione).

**b)** essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo;

In caso di RTI o consorzi, tale requisito dovrà essere posseduto da tutti i partecipanti al Raggruppamento, pena l'esclusione.

Tutti i citati requisiti dovranno essere dichiarati da tutti i componenti del raggruppamento o del consorzio e dovranno essere posseduti al momento della pubblicazione del bando di gara.

L'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dai Legali Rappresentanti di tutte le società raggruppate o consorziate e riportare indicazione precisa della società capogruppo (mandataria o consorziata principale).

I Raggruppamenti o consorzi possono essere già costituiti, ovvero va dichiarato, pena l'esclusione dalla gara, l'impegno a costituirsi in RTI o consorzio in caso di aggiudicazione, con espressa indicazione della società mandataria o consorziata principale e con la ripartizione delle attività da esse svolte nell'esecuzione del servizio oggetto della presente gara e la relativa partecipazione percentuale alla costituenda RTI.

**8. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:** Le imprese concorrenti dovranno far pervenire, mediante raccomandata postale o agenzia di recapito autorizzata o direttamente a mano, le proprie offerte redatte in lingua italiana all'ufficio Protocollo del Comune di Priverno entro le ore 12:00 del \_\_\_\_\_, in plico chiuso, con tutti i lembi di chiusura sigillati con ceralacca, timbrati e firmati dal Legale Rappresentante della società (ovvero dai Legali Rappresentanti del RTI/cRTI/consorzio), recante all'esterno, oltre alle indicazioni del mittente e l'indirizzo del destinatario, la seguente dicitura:

**"Gara per l'affidamento in concessione delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva di ICP, DA, COSAP."**

Il recapito del plico, disposto nei termini contenuti nell'art.64 del RD.827/1924 smi, rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, ovvero pervenga non integro o non perfettamente sigillato come sopra descritto.

Trascorso il termine fissato non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

A pena di esclusione dalla gara, all'interno del plico dovranno essere inserite tre diverse buste chiuse identificate dalle lettere "A", "B" e "C", sigillate con ceralacca, timbrate e controfirmate sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante della società offerente.

In caso di partecipazione di RTI/cRTI/consorzi, a pena di esclusione dalla gara, il plico di cui sopra, contenente le buste "A", "B" e "C", dovrà riportare all'esterno l'intestazione di tutte le società partecipanti al raggruppamento o consorzio e dovrà essere sigillato con ceralacca, timbrato e controfirmato sui lembi di chiusura dai Legali Rappresentanti di tutti i componenti del raggruppamento o consorzio.

Le buste "A", "B" e "C" di cui sopra dovranno essere sigillate con ceralacca, timbrate e controfirmate sui lembi di chiusura dai Legali Rappresentanti di tutti i componenti del raggruppamento o consorzio.

In apposita **busta** contrassegnata con la lettera **"A" (DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA)** e con l'indicazione del mittente, l'impresa concorrente dovrà inserire, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Dichiarazione multipla unica, redatta in lingua italiana, attestante il possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4, redatta in applicazione degli art. 38 commi 3, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione in questione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della società concorrente e presentata unitamente a copia fotostatica della carta d'identità valida del sottoscrittore. In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio, la suddetta dichiarazione deve essere presentata da ciascuna società associata.
- Cauzione provvisoria pari al 2% del valore contrattuale da prestarsi, alternativamente, in:
  - polizza fideiussoria o fideiussione bancaria (è ammessa la produzione di una polizza fideiussoria rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.lgs.385/1993 TUB, che svolgono in via esclusiva e prevalente attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economica e delle Finanze.), di durata non inferiore a 180 giorni, con espressa previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a seguito di semplice richiesta, a mezzo raccomandata, della Amministrazione concedente;
  - assegno circolare, non trasferibile, intestato al Comune di Priverno- Servizio Tesoreria.La cauzione, comunque prodotta nei termini sopra detti, dovrà essere formata in puntuale aderenza con quanto previsto dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e dovrà altresì essere corredata dalla documentazione prevista dal comma 8 del precitato art. 75, a pena di esclusione dalla gara.  
La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto e colpa della società aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione dello stesso.  
Alle società non aggiudicatarie il deposito cauzionale sarà restituito entro 30 (trenta) giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva.  
In caso di RTI la garanzia fideiussoria dovrà essere formata in puntuale aderenza della sentenza n. 8/2005 pronunciata dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato.
- Copia dei bilanci degli ultimi tre esercizi chiusi (redatti e depositati secondo i termini di legge), resa conforme ex art. 19 del DPR. 445/2000.
- Almeno 2 (due) referenze bancarie, esclusivamente in originale, rilasciate da primari Istituti di credito a rilevanza nazionale redatte nei termini indicati in epigrafe.
- Dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex artt.38,47 e 76 del DPR 445/2000, di aver svolto alla data di pubblicazione del presente bando attività di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, di ICP, DA e TOSAP/COSAP in maniera congiunta e continuativamente per un periodo di almeno 36 mesi negli ultimi 6 anni in almeno 4 comuni di classe pari o superiore a quella dell'Ente concedente (ex art. 2 del D.Lgs. 507/1993), precisando il nome del Comune, il numero degli abitanti, la durata del servizio.
- Copia del certificato di qualità ISO 9001:2008 specifico nell'accertamento e riscossione tributi locali ed entrate patrimoniali aderente al SINCERT od analogo Ente europeo. Tale documento dovrà esclusivamente essere in originale o copia autenticata da un notaio o da soggetto a ciò autorizzato, non saranno ammessi documenti resi conformi dai soggetti concorrenti ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del DPR. 445/2000.
- Attestazione sopralluogo, in originale, rilasciata dalla Dr.ssa Catasta Marina dell'Area Finanziaria, o suo delegato, nella quale risulti che il legale rappresentante della società concorrente e/o un rappresentante della stessa munito di delega (in originale), anche non notarile, ma comunque accompagnata da fotocopia di un documento d'identità (in corso di validità) del delegante, ha dichiarato, alla presenza del predetto funzionario dell'Amministrazione, di avere preso consapevole visione delle caratteristiche geografiche del Comune e degli impianti pubblicitari, nonché dei regolamenti di applicazione delle entrate e dei servizi posti in gara ovvero di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del contratto. Tale attestazione potrà essere richiesta fino al quinto giorno lavorativo antecedente la data di presentazione delle offerte.
- Copia del Capitolato d'oneri timbrato e firmato, per esteso, in ogni pagina con la dizione "per integrale accettazione", pena l'esclusione, dal Legale Rappresentante della società concorrente. In caso di RTI la copia del Capitolato Speciale d'Oneri dovrà essere timbrata e firmata in ogni pagina, per accettazione, dal Legale Rappresentante di tutte le società partecipanti al raggruppamento.

- **Documentazione comprovante l'avvenuto versamento di €.....** quale contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in puntuale aderenza della Del. 10.01.2007 della suddetta Autorità.

In caso di partecipazione di RTI/cRTI/consorzi, a pena di esclusione dalla gara, la documentazione contenuta nella busta "A" dovrà essere prodotta da tutti i componenti del raggruppamento.

In aggiunta alla documentazione di cui ai punti precedenti, in caso di RTI dovrà essere allegato l'atto di costituzione contenente il mandato speciale all'impresa capogruppo; in caso di cRTI una dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento nella quale le società si impegnano a costituirsi in RTI nel caso di aggiudicazione della concessione, con espressa indicazione della società mandataria, di quelle mandanti e con la ripartizione delle attività da esse svolte nell'esecuzione del servizio oggetto della presente gara e la relativa partecipazione percentuale alla costituenda RTI.

In apposita busta contrassegnata con la lettera "B" (**PROGETTO TECNICO DI GESTIONE**) e con l'indicazione del mittente, dovrà essere contenuto il progetto tecnico di gestione contenente le specifiche del servizio oggetto della gara.

Il progetto tecnico, redatto in lingua italiana, dovrà essere redatto tenendo in considerazione quanto riportato nel successivo articolo 10 e dovrà contenere tutte le caratteristiche previste dal capitolato di gara.

In allegato al progetto tecnico di gestione il concorrente dovrà produrre, se ne è in possesso, copia del certificato UNI EN ISO 14001, certificazione per i sistemi di gestione Ambientale. Tale documento dovrà esclusivamente essere in originale o copia autenticata a un notaio o da soggetto a ciò autorizzato, non saranno ammessi documenti resi conformi dai soggetti concorrenti ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del DPR. 445/2000;

La documentazione, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere timbrata e firmata in ogni pagina dal Legale Rappresentante della società offerente; in caso di RTI/cRTI/consorzio la documentazione dovrà essere timbrata e firmata in ogni pagina da tutti i Legali Rappresentanti delle società raggruppate in puntuale aderenza del precetto contenuto nell'art. 37 commi 8 e 11 del D. Lgs. 163/2006, pena l'esclusione dalla gara.

In apposita busta contrassegnata con la lettera "C" (**OFFERTA ECONOMICA**) e con l'indicazione del mittente, l'impresa concorrente dovrà esprimere la propria migliore offerta economica per l'espletamento dei singoli servizi oggetto della presente concessione.

Detta offerta, redatta in lingua italiana, munita di marca da bollo da € 14,62, senza abrasioni o correzioni di sorta, timbrata e firmata in ogni sua pagina dal Legale Rappresentante della società concorrente, dovrà indicare (in cifre e in lettere) il valore percentuale del ribasso offerto sull'aggio posto a base d'asta indicato al successivo art.9.

Il valore percentuale di ribasso, sull'aggio posto a base d'asta, può essere indicata con un massimo di 2 (due) cifre decimali e deve essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra concessione.

In caso di RTI/cRTI/consorzio l'offerta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere timbrata e firmata in ogni pagina da tutti i Legali Rappresentanti delle società raggruppate in puntuale aderenza del precetto contenuto nell'art. 37 commi 8 e 11 del D. Lgs. 163/2006.

L'Amministrazione sarà sollevata da qualsiasi conseguenza derivante dal mancato rispetto di quanto sopra definito.

## **9. AGGIO A BASE D'ASTA E MINIMI GARANTITI:**

Per le attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche e della Tassa sui Rifiuti Solidi Urbani giornaliera: aggio non superiore al 30% (trentapercento), oltre I.V.A., da calcolarsi sulla globalità delle entrate incassate.

Il concessionario avrà l'obbligo di corrispondere al Comune:

- per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e per il Diritto sulle Pubbliche Affissioni un minimo garantito annuo pari ad €19.000,00 (diciannovemila/00);
- per il Canone per l'Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche un minimo garantito annuo pari ad € 70.000,00 (settantamila/00).

**10. CRITERIO E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA:** L'aggiudicazione della gara avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 comma 1 del D. Lgs. 163/2006, e secondo le modalità di seguito definite:

**PROGETTO TECNICO DI GESTIONE (MAX PUNTI 75)**

1. Descrizione dei procedimenti di gestione	p.ti max 15
2. Modalità di erogazione del servizio	p.ti max 15
3. Organizzazione del rapporto con gli utenti/contribuenti	p.ti max 10
4. Sistema informativo proposto: hardware e software	p.ti max 05
5. Descrizione delle professionalità utilizzate per la gestione dei servizi	p.ti max 05
8. Iniziative e progetti per il recupero dell'evasione	p.ti max 05
9. Gestione della riscossione coattiva	p.ti max 05
10. Modalità di gestione del contenzioso.	p.ti max 05
11. Proposte migliorative ed eventuali servizi aggiuntivi.	p.ti max 10

**OFFERTA ECONOMICA (MAX PUNTI 25)**

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$P = 25 \times (\text{ribasso \% offerto dal concorrente} / \text{massimo ribasso \% offerto})$$

dove P è il punteggio assegnato al singolo concorrente.

**Valutazione offerta tecnica:** per ciascun elemento sopra indicato la Commissione, dopo aver analizzato i progetti tecnici prodotti dai concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire a ciascun progetto i punteggi avendo a disposizione la seguente scala di valori:

*ottimo: 100%, buono: 80%, sufficiente: 60%, mediocre: 40%, scarso: 20%, non valutabile: 0%*

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta complessivamente più vantaggiosa ossia quello risultante dalla sommatoria dei punteggi assegnati, singolarmente, al Progetto Tecnico di Gestione e all'Offerta Economica.

Si procederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare corso all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte non fossero giudicate confacenti ai propri interessi. 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.

In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con pubblico sorteggio ex art. 77, comma 2, del R.D. 827/24.

Le offerte anormalmente basse saranno sottoposte a verifica secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 163/2006.

**11. NOMINA DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA:** Per la valutazione delle offerte e l'assegnazione del relativo punteggio sarà nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di componenti e presieduta dal Presidente di Commissione.

- La Commissione opererà, in conformità all'art. 84 del D. Lgs. 163/2006 ed a quanto stabilito nel presente disciplinare di gara, in sedute pubbliche e riservate. Alle sedute pubbliche potranno partecipare i titolari ed i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, ovvero, i procuratori delegati con apposito atto notarile.

- Nella prima seduta pubblica che si terrà il giorno \_\_\_\_\_, con inizio alle ore 10:00, presso l'Ufficio Ragioneria, la Commissione procederà all'accertamento della validità del plico contenente le buste "A", "B" e "C" e dei plichi in esso contenuti. Successivamente procederà all'apertura della busta "A" e alla verifica

della completezza e della correttezza dei documenti amministrativi in essa contenuti, provvedendo alle operazioni finalizzate all'ammissione o all'esclusione motivata dei concorrenti.

- In seduta riservata, la Commissione procederà all'apertura della busta "B" delle società concorrenti ammesse a questa fase e alla valutazione della documentazione in essa contenuta per l'assegnazione dei punteggi in base ai parametri di valutazione stabiliti. La Commissione escluderà dalla fase di apertura delle offerte economiche i soggetti che non abbiano raggiunto la soglia di sufficienza tecnica di 40 punti.

- In una successiva seduta pubblica, che si terrà in data da stabilire ed alla quale saranno invitate a partecipare, a mezzo raccomandata A/R, le imprese concorrenti ammesse a questa fase, la Commissione, dopo aver reso noti i punteggi attribuiti durante le sedute riservate per i parametri prestabiliti, procederà all'apertura della busta "C" contenente l'Offerta Economica.

- Successivamente sarà valorizzato, in termini di punteggio, quanto offerto dalle società e quindi sarà redatta e approvata la graduatoria finale con l'indicazione del concorrente che avrà conseguito il maggiore punteggio totale, verificando l'eventuale presenza di offerte sospette di anomalia. In tal caso si procederà nei termini stabiliti dal D. Lgs. 163/2006.

- In conformità all'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 163/2006, il concorrente provvisoriamente aggiudicatario e quello che segue in graduatoria, qualora gli stessi non siano compresi fra i concorrenti già sorteggiati, dovranno comprovare, entro dieci giorni dalla data di ricezione a mezzo fax della richiesta, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per l'ammissione alla gara, nonché, per l'attribuzione dei punteggi previsti per i parametri di valutazione precisati nel seguito, presentando la documentazione all'uopo prescritta.

- La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida, rinviando l'aggiudicazione definitiva al competente organo indicato nel regolamento dei contratti dell'Amministrazione.

In caso di parità di punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con pubblico sorteggio ex art. 77 comma 2 del R.D. 827/24.

**12. VALIDITA' DELL'OFFERTA:** Decorso il termine di 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta, l'impresa aggiudicataria potrà svincolarsi dalla propria offerta che, nell'arco dei 180 giorni suddetti, assume valore di proposta irrevocabile ex art. 1329 del C.C.

**13. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI:** La documentazione e le offerte non rispondenti ai requisiti richiesti o incomplete delle relative prescrizioni e/o informazioni, espressamente previste nel presente documento, non saranno prese in considerazione dall'Amministrazione e la società proponente sarà esclusa dalla gara.

Non sono, altresì, ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione dell'aggio netto richiesto. Non saranno ritenute valide le offerte che non siano state redatte sull'apposito modulo, che non siano sottoscritte dal legale rappresentante o che non ne indichino le esatte generalità, che non siano racchiuse nell'apposita busta sigillata e controfirmata.

Non saranno ammesse a partecipare le offerte pervenute con plico non sigillato con ceralacca, non controfirmato sui lembi di chiusura e/o non riportante le diciture previste.

Le offerte pervenute non vincolano in alcun modo il Comune, intendendo con ciò che l'Ente si riserva, a tutela degli interessi comunali, la facoltà di non aggiudicare.

La Commissione si riserva di non far luogo alla gara o di prorogarne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti presenti, senza che gli stessi possano addurre alcuna pretesa al riguardo.

La Commissione si riserva di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora od giorno successivo.

L'Amministrazione comunale, prima della stipula della convenzione, provvederà ad acquisire la documentazione necessaria alla verifica dei requisiti dichiarati in gara ed in particolare:

Certificato del casellario giudiziale riferito al legale rappresentante e dei componenti del consiglio d'amministrazione;

Certificato della Cancelleria civile del Tribunale da cui si evinca:

- che l'azienda non si trovi in stato di fallimento, concordato o liquidazione e che le stesse procedure non si sono verificate nel quinquennio precedente;

- i nominativi degli amministratori muniti di potere di rappresentanza;

- i nominativi dei componenti il consiglio d'Amministrazione.

Alla stipula del contratto si procederà dopo l'acquisizione della predetta documentazione.

**14. DOCUMENTI DA PRESENTARE A SEGUITO DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA:** Dopo l'aggiudicazione definitiva l'aggiudicatario, sarà invitato a presentare, entro 10 gg dalla data di ricezione della comunicazione trasmessa a mezzo raccomandata A/R, pena la decadenza della concessione, la seguente documentazione:

- 1) il modello GAP, fornito da questa Amministrazione, debitamente compilato e sottoscritto;
  - 2) la cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 9 del Capitolato Speciale d'Oneri;
  - 3) una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione dalla responsabilità civile per danni causati a persone e/o a cose, secondo quanto previsto dall'art. 11 del Capitolato Speciale d'Oneri;
  - 4) D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva);
  - 5) il deposito presso la Tesoreria Provinciale delle spese di contratto, di registro e accessorie;
  - 6) ogni altra eventuale documentazione che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere al fine di verificare il possesso, da parte della società aggiudicataria, delle attestazioni dichiarate nel presente disciplinare.
- L'aggiudicazione è comunque subordinata all'espletamento degli accertamenti, di cui al D. Lgs. 490/1994, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia, come modificato dal D.P.R. 252/1998

**15. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO:** È vietata la cessione del contratto, ed è altresì vietato il subappalto totale delle attività.

**16. TUTELA DEI DATI PERSONALI:** Ai sensi degli artt. 11 e 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella più completa tutela e riservatezza dei diritti dei concorrenti in merito al presente procedimento di gara. Al procedimento in questione si applica il comma 5 punto a) del precitato art. 13. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla gara in merito all'affidamento dei lavori e/o servizi di cui trattasi.

**17. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:** I concorrenti alla gara si impegnano a rispettare puntualmente la disciplina contenuta nella legge 136/2010 smi. in caso di aggiudicazione del contratto in affidamento: tale situazione dovrà essere dichiarata con atto sostitutivo di notorietà, redatto ai sensi degli artt.38,47 e 76 del DPR 445/2000, da inserire nella busta classificata dalla lettera "A" (documentazione amministrativa), pena l'esclusione.

**18. DISPOSIZIONI FINALI:** La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare e nel capitolato speciale d'oneri.

**19. ALLEGATI:** Capitolato d'Oneri.

Data \_\_\_\_\_

***Il Responsabile del procedimento  
Rag Rachele Mastrantoni***

www.albopretorionline.it



## **CAPITOLATO D'ONERI**

**PER L' AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (I.C.P.), DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (D.P.A.), COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DEL SUOLO E DELLE AREE PUBBLICHE (C.O.S.A.P.)**

[www.assessoriorionline.it](http://www.assessoriorionline.it) 28/02/13

## INDICE

<b>CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
Art. 1 Oggetto .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 2 Durata della concessione .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 3 Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 4 Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento e modifiche legislative .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 5 Corrispettivo e minimi garantiti .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 6 Modalità di pagamento .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 7 Riversamento delle riscossioni .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 8 Versamenti tardivi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 9 Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, L. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche) .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 10 Cauzione definitiva .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 11 Riduzione della cauzione definitiva .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 12 Assicurazione a carico del concessionario .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 13 Domicilio del concessionario .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 14 Personale .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 15 Spese contrattuali .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 16 Prestazioni aggiuntive .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 17 Subappalto .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 18 Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003 .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 19 Controlli e verifiche .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 20 Atti successivi alla scadenza della concessione .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 21 Foro competente .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 22 Norme finali .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>CAPITOLO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
Art. 23 Responsabilità del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 24 Organizzazione del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 25 Carattere del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 26 Norme di gestione .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 27 Variazioni di tariffe e revisione dei prezzi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 28 Stampati e bollettari .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 29 Conservazione atti .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 30 Impianti affissioni .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 31 Servizio affissioni .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 32 Affissioni d'urgenza .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 33 Affissioni scadute .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 34 Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 35 Recupero dell'evasione .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 36 Responsabilità verso terzi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 37 Rettifiche ed accertamenti d'ufficio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 38 Esenzioni e riduzioni .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 39 Ricorsi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
<b>CAPITOLO III - CANONE SULLE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE</b> .....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
Art. 40 Gestione del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 41 Organizzazione del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 42 Carattere del servizio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 43 Osservanza delle leggi e dei regolamenti .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 44 Stampati e bollettari .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 45 Disciplina del servizio in concessione .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 46 Responsabilità verso terzi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.

Art. 47 Rettifiche e accertamenti d'ufficio .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 48 Esenzioni e riduzioni .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 49 Ricorsi .....	Errore. Il segnalibro non è definito.



## **CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### ▪ **Oggetto**

Affidamento in concessione delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (**I.C.P.**), dei Diritti sulle pubbliche Affissioni (**D.P.A.**), compresa la materiale affissione dei manifesti, del Canone per l'Occupazione del Suolo e delle Aree Pubbliche (**C.O.S.A.P.**), così come disciplinate dalle specifiche leggi di riferimento, dai Regolamenti del Comune e dal Capitolato d'oneri allegato al presente disciplinare di gara

### ▪ **Durata della concessione**

La concessione avrà durata di anni 3 (**tre**), naturali successivi e continui, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Alla scadenza, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere alla proroga oppure al rinnovo della presente concessione nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

### ▪ **Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio**

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- Regolamento ICP e DA;
- Regolamento TOSAP/COSAP;
- Regolamento generale delle entrate comunali;
- Regolamento dei contratti;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate.

### ▪ **Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento e modifiche legislative**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme

che regolano espressamente la materia nonché di accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, la concessione e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata.

Resta inteso che in caso di abolizione delle entrate locali summenzionate le parti addiveranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

#### ▪ **Corrispettivo e minimi garantiti**

Per le attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche e della Tassa sui Rifiuti Solidi Urbani giornaliera sarà corrisposto al concessionario un aggio non superiore al 30% (trentapercento), oltre I.V.A., da calcolarsi sulla globalità delle entrate incassate.

Il concessionario avrà l'obbligo di corrispondere al Comune:

- per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità e per il Diritto sulle Pubbliche Affissioni un minimo garantito annuo pari ad € 19.000,00 (diciannovemila/00);

- per il Canone per l'Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche un minimo garantito annuo pari ad € 70.000,00 (settantamila/00).

Il corrispettivo per il servizio contrattualmente definito verrà annualmente adeguato secondo l'indice ISTAT, ai sensi della normativa vigente.

#### ▪ **Modalità di pagamento**

Il concessionario incaricato emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nell'articolo precedente, oltre l'IVA se dovuta, trattenendo dagli incassi relativi alle entrate di cui al presente capitolato gli importi dei crediti maturati.

#### ▪ **Riversamento delle riscossioni**

L'ammontare delle riscossioni effettuate per le attività di cui al presente capitolato, al netto sia delle spese postali, di notifica e degli oneri vari, che degli aggi o altre competenze maturate dal concessionario dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate, con rispettiva scadenza al 20 Aprile, 20 Luglio, 20 Ottobre e 20 Gennaio, rispetto al trimestre precedente.

#### ▪ **Versamenti tardivi**

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica l'interesse legale corrente.

#### ▪ **Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, L. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche)**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'appaltatore, i subappaltatori e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della Legge di cui sopra, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Nel contratto che sarà sottoscritto con l'appaltatore sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/10 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di

tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/10 procede all'immediata comunicazione al Comune di Cupra Marittima ed alla prefettura-ufficio territoriale competente.

Il Comune di Cupra Marittima verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

#### ▪ **Cauzione definitiva**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo quanto definito dal combinato disposto dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, per un importo pari al 10% del valore contrattuale.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, e conseguente costituzione in mora del concessionario, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e s.m.i..

#### ▪ **Riduzione della cauzione definitiva**

L'importo della cauzione definitiva, di cui al precedente articolo, s'intende ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

#### ▪ **Assicurazione a carico del concessionario**

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

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

#### ▪ **Domicilio del concessionario**

Il concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Priverno e dovrà disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale di questo Comune, di un ufficio/recapito dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'Amministrazione ed i propri Uffici potranno rivolgersi in orario analogo a quello degli Uffici Pubblici Comunali e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato. La società aggiudicataria del servizio dovrà prevedere nell'ufficio/recapito personale sufficiente a garantire una gestione altamente qualitativa.

#### ▪ **Personale**

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario .

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 concessionario dovrà garantire per la corretta esecuzione del contratto la presenza in loco di un Direttore Tecnico che si occuperà della gestione operativa e dovrà indicare all'interno dell'offerta tecnica il nominativo del Referente Aziendale, in possesso di comprovata esperienza nella gestione di commesse analoghe, che rappresenterà il Concessionario nei rapporti con il Comune. 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 se non previsto da disposizioni di legge.

▪ **Spese contrattuali**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, saranno a carico del concessionario.

▪ **Prestazioni aggiuntive**

L'Amministrazione potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari, nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

▪ **Subappalto**

Il subappalto è ammesso nei termini di legge.

▪ **Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003**

Il concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D. Lgs. 196/2003 nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato.

▪ **Controlli e verifiche**

Il Responsabile del Procedimento, o il funzionario preposto dell'Amministrazione, avrà sempre libero accesso negli uffici/recapiti e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.

▪ **Atti successivi alla scadenza della concessione**

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

La società aggiudicataria dovrà, in ogni caso, consegnare all'Amministrazione gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

▪ **Foro competente**

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

▪ **Norme finali**

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia.

## **CAPITOLO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

### ▪ **Responsabilità del servizio**

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile.

### ▪ **Organizzazione del servizio**

Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

### ▪ **Carattere del servizio**

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Sono assoggettate alla tassa tutte le fattispecie imponibili indicate nel D. Lgs. 507/1993.

### ▪ **Norme di gestione**

La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle pubbliche Affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'ufficio/recapito allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

### ▪ **Variazioni di tariffe e revisione dei prezzi**

Ai sensi dell'art. 115 del Dlgs 163/2006 è consentita nel corso della concessione la revisione dei prezzi ed in particolare nel caso di variazioni di tariffe superiore al 10%, deliberate dalla stazione appaltante o stabilite per legge, i compensi convenuti dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale, al maggior o minor ammontare delle riscossioni, tenuto altresì conto degli aumenti di costo del servizio.

#### ▪ **Stampati e bollettari**

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

#### ▪ **Conservazione atti**

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

#### ▪ **Impianti affissioni**

Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune sullo stato degli impianti, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio, il cui elenco verrà fornito dal Servizio Tributi, insieme all'elenco degli impianti considerati in pessimo stato, la cui sostituzione, non potendosi procedere a manutenzione, spetterà al Comune stesso.

Il Concessionario revisionerà a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, tranne gli impianti in pessimo stato, procedendo ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, il Concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute.

Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.

Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario sul buono stato di conservazione degli stessi; il passaggio deve intendersi a titolo gratuito nel caso di durata massima del contratto ed ove non fosse assicurato il periodo massimo di gestione, al concessionario saranno riconosciuti i ratei di ammortamento non ancora maturati.

#### ▪ **Servizio affissioni**

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato.

Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati, anche innovativi, per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

▪ **Affissioni d'urgenza**

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

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

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

▪ **Affissioni scadute**

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.

Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

▪ **Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

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

▪ **Recupero dell'evasione**

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico in genere, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo e l'occupazione suolo pubblico, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

▪ **Responsabilità verso terzi**

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione 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 sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

▪ **Rettifiche ed accertamenti d'ufficio**

Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993.

▪ **Esenzioni e riduzioni**

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'Imposta sulla Pubblicità o dei Diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.

▪ **Ricorsi**

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

## **CAPITOLO III - CANONE SULLE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

### ▪ **Gestione del servizio**

Il servizio di gestione della COSAP sarà affidato in esclusiva al concessionario che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

Il concessionario subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuta a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.

Il concessionario, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 507/93, assumerà l'incarico di Funzionario Responsabile del canone.

### ▪ **Organizzazione del servizio**

Il concessionario organizzerà i servizi di accertamento e riscossione a propria discrezione osservate le disposizioni di legge in materia e potrà avvalersi per l'elaborazione degli atti relativi, per esigenze meccanografiche ed amministrative, di strumentazioni elettroniche e stampati a modulo continuo.

Il concessionario dovrà comunque conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione a disposizione dell'Amministrazione e, al termine della concessione, dovrà consegnarla, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

### ▪ **Carattere del servizio**

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Sono assoggettate alla tassa tutte le fattispecie imponibili indicate nell'art. 38 del D. Lgs. 507/1993.

### ▪ **Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Il concessionario sarà obbligato a osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari in materia COSAP.

### ▪ **Stampati e bollettari**

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

### ▪ **Disciplina del servizio in concessione**

Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari, a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

▪ **Responsabilità verso terzi**

Il concessionario sarà responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleverà l'Amministrazione da ogni responsabilità diretta od indiretta, dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile sia penale.

▪ **Rettifiche e accertamenti d'ufficio**

Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 51 del D. Lgs. 507/1993.

▪ **Esenzioni e riduzioni**

Il concessionario è tenuto al rispetto della normativa vigente e del regolamento comunale per quanto riguarda le esenzioni espressamente previste in materia.

▪ **Ricorsi**

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Fermo restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, il concessionario è tenuto a fornire comunque, ai contribuenti, chiarimenti su esposti non rituali.

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **28 FEB.2013** ;

O- non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione.

A norma dell'art. 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che responsabile del procedimento è la rag. Rachele Mastrantoni e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912219).

Priverno, li 28.02.2013

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO**

Rag. Rachele Mastrantoni

E' copia conforme all'originale  
Priverno li 28.02.2013  
IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO  
Rag. Rachele Mastrantoni

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 28/02/13