

# *Comune di Torre di Mosto*

*Città Metropolitana di Venezia*

## **CAPITOLATO**

**D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E  
RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA  
PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.  
PERIODO 2017- 2022.**

## Sommario

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E CLASSIFICAZIONE DEL COMUNE.....	3
Art. 2 - DEFINIZIONI .....	3
Art. 3 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE .....	3
Art. 4 - REQUISITI DEL CONCESSIONARIO .....	4
Art. 5 – CANONE DI CONCESSIONE .....	4
Art. 6 – RENDICONTAZIONE .....	4
Art. 7 - VARIAZIONI DI TARIFFA .....	4
Art. 8 – CARATTERE DEI SERVIZI .....	4
Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	5
Art. 10 - PERSONALE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	5
Art. 11 - NORME DI GESTIONE .....	6
Art. 12 - STAMPATI E BOLLETTARI .....	6
Art. 13 – CONSEGNA BANCHE DATI .....	6
Art. 14 - IMPIANTI AFFISSIONI.....	7
Art. 15 - SERVIZIO AFFISSIONI .....	7
Art. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE .....	7
Art. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....	7
Art. 18 - RICORSI .....	7
Art. 19 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO .....	8
Art. 20 - SERVIZI GRATUITI .....	8
Art. 21 - ESENZIONI - RIDUZIONI .....	8
Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE .....	8
Art. 23 - INFORMAZIONE ALL'UTENZA .....	8
Art. 24 – RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO .....	9
Art. 25 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	9
Art. 26 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE .....	10
Art. 27 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAME ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI .....	10
Art. 28 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE .....	10
Art. 29 - PENALITÀ .....	10
Art. 30 - ESECUZIONE D'UFFICIO .....	11
Art. 31 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI .....	11
Art. 32 – CONTROVERSIE .....	11
Art.33 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI .....	11
Art. 34 - NORMA FINALE.....	12

## **Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E CLASSIFICAZIONE DEL COMUNE**

Il presente Capitolato d'oneri disciplina la concessione dei servizi di accertamento, di liquidazione e di riscossione, recupero coattivo e relativo contenzioso a terzi /Concessionario delle seguenti entrate comunali:

- Imposta Comunale sulla Pubblicità;
- Diritti sulle Pubbliche affissioni,

regolamentati dal Capo I, "Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni" del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 "Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'art. 4 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, concernente il riordino della finanza territoriale" e successive modifiche ed integrazioni, dalle disposizioni vigenti in materia e dal "Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni", approvato con delibera consiliare n. 19 del 27.02.1995.

Il Comune di TORRE DI MOSTO (VE)/Concedente appartiene, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. ed i. alla classe V (Comuni fino a 10.000 abitanti).

## **Art. 2 - DEFINIZIONI**

Nel presente Capitolato d'oneri il termine "impianti" si riferisce sia agli impianti per le pubbliche affissioni, che a qualsiasi altra tipologia di mezzo pubblicitario assoggettabile a Imposta sulla Pubblicità ai sensi del D. Lgs. n. 507/1993 e ss.mm.ii.

## **Art. 3 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è di anni 5 (cinque), decorrenti dal 01/06/2017 e fino al 31/05/2022.

Alla scadenza del periodo sopra indicato la concessione si intenderà cessata, senza obbligo alcuno di disdetta e il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

Il servizio potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni offerte in gara, per un periodo massimo di eguale durata, previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta/canone comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni in altro/i tipo/i di entrata/e, il concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali previo accordo tra le parti.

Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta ipso iure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione, in presenza di provvedimenti legislativi che dovessero abolire le entrate comunali - oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

Qualora il Comune si avvalga della facoltà di applicare un canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, in sostituzione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, la concessione proseguirà fino a naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

## **Art. 4 - REQUISITI DEL CONCESSIONARIO**

I servizi in concessione possono essere svolti dai soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 nonchè agli artt. 92, 93 e 94 del D.P.R. n. 207/2010 e s. m. ed i. ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi, ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016, nonchè concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni di cui all'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e 62 del D.P.R. n. 207/2010 e s. m., purchè iscritti all'Albo Nazionale dei gestori delle attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni di cui all'articolo 53, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, con capitale interamente versato pari a quanto stabilito dall'articolo 3 bis della Legge 73/2010 (conversione del D.L. n. 40/2010).

## **Art. 5 – CANONE DI CONCESSIONE**

Il Concessionario percepirà, per conto del Concedente, l'imposta ed i diritti, incluse le somme a titolo di recupero coattivo delle somme non pagate dai contribuenti alle scadenze stabilite.

**Il Concessionario corrisponderà al Concedente un canone annuo fisso, offerto in sede di gara, da versare nel conto di tesoreria comunale in quattro rate, salva anticipazione, entro 20 (venti) giorni dalle scadenze trimestrali, stabilite al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre.**

Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal concessionario, comporteranno il pagamento degli interessi di legge sulle somme non versate che potranno essere riscosse utilizzando le vigenti procedure esecutive.

In caso di mancato o tardivo versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere ad escussione della cauzione secondo quanto previsto dall'art. 15 e alla immediata risoluzione del contratto previa decadenza della concessione.

## **Art. 6 – RENDICONTAZIONE**

Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro i termini stabiliti per legge, il conto della gestione relativo all'anno precedente. Entro lo stesso termine è tenuto inoltre a trasmettere copia aggiornata dell'archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione.

## **Art. 7 - VARIAZIONI DI TARIFFA**

Il Concessionario del servizio è tenuto ad applicare le tariffe deliberate dal Concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 507/1993 e s. m..

Nel caso di variazioni di tariffe superiori al 10%, deliberate dal Comune o stabilite per legge nel corso della concessione, il minimo garantito convenuto deve essere ragguagliato in misura proporzionale.

**Nessun diritto è dovuto al Concessionario, oltre quelli previsti in tariffa, per spese di notifica e rimborsi spese.**

## **Art. 8 – CARATTERE DEI SERVIZI**

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate ex art. 13 della Legge n. 248/2006, la cui gestione deve avere carattere di puntualità, regolarità, continuità, sollecitudine e completezza.

Le affissioni devono essere conformi ai requisiti di cui alle norme dettate dal D. Lgs. n. 507/1993 e successive modifiche ed integrazioni e tempestivamente eseguite, così come richiesto dagli utenti, senza

che il Concessionario possa richiedere alcun compenso straordinario.

## **Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare i servizi con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione degli stessi. Il Concessionario dovrà garantire la presenza di un recapito nel territorio comunale. Tale recapito dovrà recare all'esterno un avviso con la dicitura "Comune di TORRE DI MOSTO (VE) – Servizio Pubbliche Affissioni e Pubblicità – Gestione ditta ....."

Il Concessionario deve mettere a disposizione del pubblico presso il recapito individuato la seguente documentazione:

- elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- la tariffa relativa ai diritti di affissione;
- la tariffa dell'imposta di pubblicità.

Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato, con esclusione dei versamenti, per i quali dovranno essere forniti ai contribuenti gli appositi bollettini di conto corrente postale o gli estremi bancari del Concessionario.

Il Concessionario dovrà garantire i seguenti tempi di prestazione:

<b>Tipo di prestazione</b>	<b>Tempo massimo</b>	<b>Il tempo corrisponde</b>
Preventivazione dei tempi di esposizione dei manifesti	immediato	
Esecuzione dell'affissione commerciale	3 giorni lavorativi	Ai giorni intercorrenti tra la data di inizio e la data di completamento del lavoro richiesto
Esecuzione di affissioni istituzionali urgenti	Immediata	Dalla consegna dei manifesti
Esecuzione dell'affissione istituzionale	Entro 24 ore	Dalla consegna dei manifesti
Risposte a richieste di rettifica dei quantitativi commissionati in affissione	immediata	
Richiesta d'informazioni sull'esposizione dei mezzi pubblicitari ed occupazioni del suolo pubblico con relativa tariffazione	Immediato	
Risposte motivate a reclami scritti o a richieste di informazioni scritte	5 giorni lavorativi	Ai giorni intercorrenti tra la data di ricevimento del reclamo o della richiesta di informazioni e la data di risposta all'utente/contribuente
Richiesta chiarimento in merito al ravvedimento operoso, sull'emissione degli avvisi di accertamento o ingiunzioni fiscali	Immediato	
Tempi di rimborso delle somme indebitamente riscosse per cause indipendenti dalla volontà del concessionario	Entro 30 giorni lavorativi	Dalla data di ricevimento della richiesta

## **Art. 10 - PERSONALE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre di personale in misura tale da garantire il regolare funzionamento del servizio, obbligandosi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e

retributive in conformità ai contratti collettivi di lavoro del ramo. Il Concessionario provvede a proprie cure e spese alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le previdenze stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. L'Amministrazione potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione.

Dell'operato del personale, il Concessionario è direttamente responsabile.

Il personale addetto ai servizi di vigilanza, liquidazione, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento.

Il Comune/Concedente 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.

Per l'esecuzione dei servizi - oggetto del presente capitolato - il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 9.04.2008, n. 81 e s. m. ed i..

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 si specifica che i servizi in oggetto non presentano interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale.

Il Concessionario comunica al Concedente la designazione del Responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dall'affidamento dei servizi.

## **Art. 11 - NORME DI GESTIONE**

La riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari. Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate.

## **Art. 12 - STAMPATI E BOLLETTARI**

Il Concessionario deve 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. Il Concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione, secondo i tempi previsti dal successivo art. 25.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di riscossione consentite o autorizzate dal Comune, 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.

I bollettari dovranno essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.

I suddetti bollettari e la relativa documentazione, verranno conservati, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

## **Art. 13 – CONSEGNA BANCHE DATI**

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario consegnerà al Comune/Concedente la banca di tutti i dati relativi ai soggetti passivi dell'imposta, alle dichiarazioni presentate, agli accertamenti effettuati e alle riscossioni eseguite, con riferimento alla situazione relativa al 31 dicembre dell'anno precedente.

## **Art. 14 - IMPIANTI AFFISSIONI**

Il Concessionario prende in consegna dal Comune/Concedente gli impianti (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc.) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

Il Concessionario provvede, a propria cura e spesa, all'adeguamento, al riordino ed all'integrazione degli impianti delle pubbliche affissioni sulla base delle norme vigenti e delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale in ordine alla destinazione ed in conformità al piano generale degli impianti, in modo da garantire l'efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.

Il Concessionario, per l'intera durata del contratto, dovrà provvedere, a propria cura e spesa, alla manutenzione degli impianti in modo da garantirne la conservazione e funzionalità e sostituire quelli in cattivo stato.

Al termine della concessione, tutti gli impianti posti in opera, passeranno a titolo gratuito nella proprietà e disponibilità comunale, senza che nulla possa essere preteso né a titolo di rimborso né a titolo risarcitorio.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti.

## **Art. 15 - SERVIZIO AFFISSIONI**

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi definiti dal piano di cui al precedente articolo, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato, con le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento comunale.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione.

Le affissioni devono 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.

## **Art. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Il Comune/Concedente potrà richiedere al Concessionario di svolgere servizi aggiuntivi concordando gli aspetti contrattuali, secondo la vigente normativa.

## **Art. 17 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

Il Concessionario subentra al Comune/Concedente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio.

Il Concessionario dei servizi assume la veste di Funzionario Responsabile, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. ed i., in relazione alle entrate allo stesso affidate in concessione, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario, con l'obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi ai periodi antecedenti all'inizio della concessione.

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione.

## **Art. 18 - RICORSI**

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli

atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

### **Art. 19 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO**

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

Il Concessionario deve periodicamente aggiornarsi sulla situazione delle variazioni intervenute sulle autorizzazioni comunali. Tale aggiornamento deve necessariamente essere effettuato almeno una volta all'anno prima dell'emissione dei bollettini.

Il Concessionario dovrà monitorare il territorio comunale, segnalando ogni impianto pubblicitario abusivo o affissione abusiva al Comune affinché le competenti autorità procedano all'emissione dei relativi verbali di violazione amministrativa e/o del codice della strada.

Il Concessionario deve rendere noto all'utente che il pagamento del tributo non regolarizza né sana la mancanza dell'atto autorizzativo delle installazioni e/o occupazioni non autorizzate.

Il Concessionario procederà all'immediata copertura della pubblicità abusiva privando di fatto di efficacia pubblicitaria i relativi messaggi.

### **Art. 20 - SERVIZI GRATUITI**

Il concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese aggiuntive per l'Amministrazione Comunale, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità pubbliche, la cui affissione si sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti le iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione Comunale stessa.

### **Art. 21 - ESENZIONI - RIDUZIONI**

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità o dei diritti sulle pubbliche affissioni, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabili dalla legge e dal Regolamento comunale.

### **Art. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBCONCESSIONE**

Non è consentita la cessione del contratto di concessione e la subconcessione. E' nulla la cessione del contratto a terzi.

In tal caso, come in altri casi di inadempienze del Concessionario, il Concedente, previa comunicazione, potrà incamerare la cauzione definitiva.

### **Art. 23 - INFORMAZIONE ALL'UTENZA**

Il Concessionario è obbligato a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, anche mediante manifesti ed avvisi, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione e l'organizzazione del servizio (tariffe, tempi e modalità di pagamento, sanzioni, recapito del concessionario, orari di apertura al pubblico, ecc.) nonché a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione discendente da disposizione di legge, regolamenti, delibere dell'Amministrazione Comunale, o da diversa organizzazione del servizio.

Il Concessionario è altresì obbligato ad inviare ai contribuenti dell'imposta della pubblicità permanente



almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento prevista dalla legge un invito di pagamento scritto, allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni e degli interessi. Tale invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata) e deve essere accompagnato da bollettino prestampato per l'assolvimento dell'imposta.

L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del concessionario.

#### **Art. 24 – RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale:

- sia in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000 n. 289;
- sia in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000 n. 289.

Al rappresentante del Concessionario è affidata la responsabilità della direzione del servizio delle pubbliche affissioni e di riscossione, liquidazione ed accertamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

#### **Art. 25 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario con il presente Capitolato, a fronte del canone - corrispettivo per l'espletamento del servizio, si obbliga in particolare ad/a:

1. applicare il D. Lgs. n. 507/1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
2. applicare il vigente Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
3. applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale;
4. ricevere e rispondere ad eventuali reclami degli utenti;
5. effettuare entro 6 mesi dalla stipula del contratto di concessione il riordino completo degli impianti delle pubbliche affissioni e curarne periodicamente la manutenzione;
6. provvedere, a propria cura e spese, all'installazione di ulteriori impianti delle pubbliche affissioni nella misura necessaria a garantire una completa affissione su spazi appositamente predisposti e comunque in misura non inferiore a quanto previsto dal Piano Generale degli impianti pubblicitari;
7. sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
8. subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune limitatamente a quelli previsti nel D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. ed i.;
9. gestire il servizio di liquidazione, di accertamento e di riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
10. partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni; inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità, almeno entro venti giorni prima della scadenza di legge, il modulo per il versamento su conto corrente postale, di cui all'art. 6, compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti d'imposta;
11. ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 507/1993 e s. m. ed i.;
12. costituire e aggiornare una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione entro il 31 dicembre di ogni anno, in formato Excel; copia di tale banca dati deve essere trasmessa al Comune entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

La mancata osservanza degli obblighi ai punti n. 1-2-3-5-7-8-9-10, di cui al presente articolo, è considerata grave inadempienza ai sensi del presente capitolato.

Il Concessionario è obbligato, inoltre, a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 ed il Codice di comportamento integrativo del Comune di Torre di Mosto, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.10 del 13.03.2014. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **Art. 26 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, fatto salvo eventuali proroghe o rinnovi stabilite con apposito provvedimento. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, ma relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

Il Concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune/Concedente oppure al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

#### **Art. 27 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAME ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI**

Il Responsabile del Servizio Tributi, o altro dipendente comunale all'uopo delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti del Concessionario e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.

Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire, nonché fornire al medesimo tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

Il Concessionario consegnerà al Comune, su richiesta, statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici (Excel, Access, ecc.), oltre a tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.

#### **Art. 28 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE**

La decadenza del Concessionario può essere pronunciata con provvedimento comunale dell'organo competente, oltre che nei casi di perdita dei requisiti previsti dal Decreto Ministeriale 11 settembre 2000 n. 289, anche nei seguenti altri casi:

- mancata stipulazione del contratto nei termini stabiliti;
- sospensione o abbandono del servizio;
- subappalto del servizio;
- inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla proposta di revisione di cui all'articolo 2 del presente capitolato d'oneri;
- inadempienza contrattuale.

La decadenza avrà effetto immediato dal momento della notifica alla controparte del provvedimento di decadenza di cui al primo capoverso.

#### **Art. 29 - PENALITÀ**

L'Amministrazione Comunale può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode e/o grave inadempienza relativamente agli obblighi contrattuali.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio l'Amministrazione ha facoltà di

risolvere “ipso facto e de jure” il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A/R.

In casi meno gravi l'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità sopraindicate quando, dopo aver intimato almeno tre volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R. una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli .

In caso di negligenze o inadempienze di minore gravità l'Ente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni lavorativi.

Nel caso in cui il Concessionario non risponda o non fornisca elementi ritenuti dall'Amministrazione Comunale idonei a giustificare le inadempienze contestate verrà inflitta, con apposito provvedimento dell'autorità comunale competente, una penale a partire da un minimo di €500,00 fino un massimo di €1.500,00, a seconda della gravità dell'inadempimento. Qualora il Concessionario non provveda al pagamento, l'Amministrazione è tenuta a rivalersi sulla cauzione definitiva.

### **Art. 30 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi - oggetto del presente capitolato d'onori, qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Concedente 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 dello stesso Concessionario tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Concedente assicurerà la continuità del servizio a spese del Concessionario.

### **Art. 31 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s. m.. In particolare s'impegna a trasmettere al Concedente, entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i del contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. Il concessionario s'impegna, inoltre, a comunicare al Concedente ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

### **Art. 32 – CONTROVERSIE**

Il foro competente in caso di contenzioso è Giudice ordinario - Tribunale civile di VENEZIA.

### **Art.33 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI**

Il Concessionario assume l'obbligo di:

- mantenere riservate le informazioni ed i dati di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di sfruttamento a qualsiasi titolo. L'obbligo non concerne i dati e le informazioni che siano o divengano di pubblico dominio;
- mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza nell'espletamento dell'incarico;

- rispettare scrupolosamente le norme previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Concessionario assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s. m. ed i.. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio in analogia con quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 112/1999.

Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione dei sistemi nei tempi previsti dalla normativa.

### **Art. 34 - NORMA FINALE**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, sono richiamate le norme del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e s.m.i., dei Regolamenti del Comune di Torre di Mosto e, in particolare, del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni", approvato con delibera consiliare n. 19 del 27.02.1995, nonché delle norme di Legge e direttive in materia.

**CRITERI PREMIALI DA APPLICARE ALLA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE  
IN SEDE DI GARA**

(art. 23 c. 15 del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 18/04/2016, n. 50)

OFFERTA TECNICA **max punti 60** come di seguito attribuiti:

	DESCRIZIONE E CRITERI MOTIVAZIONALI	FORMULA PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
A	<p><b><u>Modalità di organizzazione e di svolgimento del servizio</u></b></p> <p>Con riferimento al presente criterio di valutazione, la commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base ai seguenti criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizzazione del servizio, numero di dipendenti impiegati per il servizio in oggetto e relativi profili professionali</li> <li>-caratteristiche del software utilizzato, in particolare: modalità e caratteristiche dell'informatizzazione dell'archivio degli utenti, tipologie e caratteristiche dei collegamenti on line con l'Ente specificando i dati visibili e i tempi di aggiornamento</li> <li>-accessibilità in via telematica ad informazioni e notizie relative all'imposta, da parte dell'utenza e modalità di pagamento messe a disposizione dei contribuenti</li> <li>- descrizione delle modalità di redazione di rendiconti e statistiche anche attraverso la presentazione di fac-simile che saranno forniti al Comune</li> </ul>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $p = MC \times 20$ <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	20
B	<p><b><u>Lotta all'evasione e all'abusivismo</u></b></p> <p>Con riferimento al presente criterio di valutazione, la commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base ai seguenti criteri motivazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-descrizione delle azioni che si intende mettere in atto per effettuare controlli e contrasto all'abusivismo (strumenti e sistemi di controllo, periodicità delle rilevazioni sul territorio, procedure di segnalazione agli uffici comunali competenti, ecc.) con descrizione delle singole fasi</li> <li>- descrizione attività di recupero evasione ed elusione, contenente caratteristiche metodologiche e tecniche dello svolgimento del servizio e tempistica, procedure per il recupero delle somme non riscosse in via ordinaria.</li> </ul>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:</p> $p = MC \times 20$ <p>dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	20

C	<p><b><u>Censimento posizioni tassate e tassabili</u></b></p> <p>Con riferimento al presente criterio di valutazione, la commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base ai seguenti criteri motivazionali:</p> <p>-descrizione delle modalità e tempistiche del censimento delle occupazioni di suolo, sottosuolo e soprasuolo</p> <p>-descrizione delle modalità e tempistiche di effettuazione del censimento degli impianti attualmente installati</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>p = MC \times 15</math>  dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	15
D	<p><b><u>Servizi aggiuntivi</u></b></p> <p>Con riferimento al presente criterio di valutazione, la commissione giudicatrice esprimerà la propria valutazione in base al seguente criterio motivazionale,</p> <p>in particolare sarà valutata ( a titolo esemplificativo e non esaustivo):</p> <p>-elementi aggiuntivi non previsti nel Capitolato finalizzati ad un miglioramento del servizio, anche in termini di incremento della superficie di affissione mediante installazione di nuovi impianti o pannelli espositivi nel territorio comunale (proposta corredata da planimetria/e in cui sono indicati i nuovi impianti e le migliorie proposte, con calcolo presunto di aumento del gettito dell'imposta).</p>	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula:  <math>p = MC \times 5</math>  dove mc è la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 attribuiti dalla Commissione giudicatrice.*</p>	5

Ogni Commissario provvederà ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti giudizi:

Giudizio	Descrizione	Coefficiente
INSUFFICIENTE	nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, non in linea con gli standard richiesti	0,0
SUFFICIENTE	nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, in linea con gli standard richiesti	0,3
BUONO	nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, più che in linea con gli standard richiesti	0,5
OTTIMO	nel caso in cui vi sia ottima rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, superiore agli standard richiesti	0,7

ECCELLENTE	nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente; concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, molto superiore agli standard richiesti	1,0
------------	---	-----

**OFFERTA ECONOMICA: max punti 40** come di seguito attribuiti

	DESCRIZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE	FORMULA PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
A	All'impresa che avrà offerto il canone più alto sul Canone posto a base d'asta è assegnato il punteggio massimo.		40
B	Alle altre offerte saranno assegnati punteggi decrescenti secondo la formula:	$P = \frac{C * X}{A}$ Dove: P= punteggio da attribuire all'offerta in esame; A= canone più alto offerto C= canone offerto in esame X= punteggio max da attribuire.	<40