

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**inerente la concessione del servizio di**  
**RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO**  
**dell'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ**  
**e del DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**  
**e della TASSA per l'OCCUPAZIONE di SPAZI ed AREE PUBBLICHE**

*(Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni)*

**CAPO I – NORME COMUNI**

**Articolo 1:    *Oggetto del Capitolato***

Il presente Capitolato d'Oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni di cui al Capo I del D.Lgs.507/93 e successive modificazione ed integrazioni nonché del servizio di accertamento e riscossione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche di cui al Capo II del D. Lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Articolo 2:    *Concessione del servizio***

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, previsti dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, dai Regolamenti del Comune e da qualsiasi altra disposizione legislativa attinente alla materia.

**Articolo 3:    *Durata della concessione***

La concessione avrà la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dal **1° gennaio 2011**.

**Articolo 4:    *Corrispettivo del servizio***

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura scaturita a seguito dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica.

**Articolo 5:    *Minimo garantito***

In ogni caso il concessionario verserà al Comune un minimo garantito annuo, offerto in sede di gara, al lordo dell'aggio di riscossione per i proventi dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e per il Diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche, quantificato come base di gara in €200.000,00.

I versamenti da effettuare al Comune dovranno essere eseguiti secondo le modalità e nei termini di cui al successivo articolo 9.

**Articolo 6:    *Variazione di tariffa***

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, nel rispetto delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di altre disposizioni legislative in materia.

Qualora nel corso della concessione si verificassero modifiche derivanti da provvedimenti legislativi o da Deliberazione del Comune tali da far preventivare variazioni di gettito superiori al 10%, il minimo garantito convenuto dovrà essere aggiornato in misura diretta della stessa percentuale. L'aggio invece dovrà essere rinegoziato fra le parti comunque in maniera inversamente proporzionale.

In caso di controversie si rimanda alla procedura appositamente stabilita dal successivo articolo 23.

**Articolo 7:    *Sede e domicilio del Concessionario***

A pena di esclusione, l'impresa partecipante alla gara dovrà dichiarare di avere, o di costituire entro 60 giorni dalla data di decorrenza del servizio, idonea sede nel capoluogo del Comune concessionante. Quanto sopra dovrà essere predisposto in sede di istanza di partecipazione.

Tutte le spese relative sono poste a carico del Concessionario.

Il Concessionario dovrà:

- disporre di idonei locali, funzionali, confortevoli, facilmente raggiungibili dal pubblico, destinati a proprio uso esclusivo ed ubicati nel capoluogo;
- garantire l'apertura al pubblico secondo l'orario indicato nella scheda tecnica ricognitiva di cui all' allegato B; a tal fine all'esterno del medesimo ufficio dovrà essere esposta una targa recante l'indicazione dell'orario anzidetto, oltre alla scritta "Ufficio Comunale Pubblicità ed Affissioni" – "Ufficio Comunale T.OS.A.P.";
- provvedere i locali di linea telefonica e fax;
- rendere disponibili nell'ufficio per la pubblica consultazione i Regolamenti Comunali, le tariffe vigenti del servizio, il registro cronologico delle commissioni, nonché i moduli per le denunce ed i bollettini per il pagamento e quant'altro ritenuto utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento del servizio.

Il Concessionario deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto di concessione e per tutti gli effetti di legge, presso detto ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notifica fatta presso l'ufficio si intenderà fatta al Concessionario medesimo.

**Articolo 8:    *Referente***

Il concessionario deve nominare un rappresentante che non si trovi in situazione di incompatibilità prevista dall'articolo 9 del Decreto Ministeriale n. 289 del 2000 ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7 e 10 del suddetto Decreto.

**Articolo 9:    *Versamenti – Attivazione del "cash pooling"***

Per ogni tipologia di entrata in concessione devono essere aperti distinti e separati conti correnti postali. Inoltre il Concessionario attiva, con oneri a suo carico, l'operazione di "cash pooling" da effettuarsi con cadenza giornaliera fra tali conti correnti postali a lui intestati e quello/i indicato/i dal Comune. Si precisa che tutte le spese, a qualsiasi titolo addebitate dal servizio postale sia nei conti del Concessionario che nel/i conto/i intestato/i al Comune per il "cash pooling" sono a carico del Concessionario.

Possono non affluire sui conti correnti postali oggetto di cash pooling di cui al comma 1 esclusivamente l'ammontare delle riscossioni dell'imposta di pubblicità temporanea, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP giornaliera dei mercati che comunque il Concessionario dovrà

versare alla Tesoreria Comunale entro il giorno 20 (venti) del mese successivo al netto dei rimborsi effettuati nel mese precedente.

Il Concessionario, entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, previa presentazione dei rendiconti contabili di cui al successivo articolo 10, fattura e trattiene dai versamenti di cui al precedente comma, l'aggio di competenza sulle riscossioni complessive del mese precedente, calcolato su tutte le riscossioni complessive, con eccezione della maggiorazione di cui al comma 9 dell'articolo 22 del Decreto Legislativo n. 507 del 1993. Dall'importo dell'aggio di competenza così determinato, decurta l'importo delle spese postali, addebitate direttamente nel conto di "cash pooling" al Comune e dallo stesso comunicate, ai fini della determinazione dell'importo da trattenere per sé. L'eventuale quota di aggio di competenza, non coperta dalle riscossioni di cui al comma precedente, sarà corrisposta dal Comune tramite mandato di pagamento entro 60 giorni dal ricevimento dei relativi rendiconti contabili.

L'importo complessivo dei versamenti di cui ai commi 1 e 2 al lordo dell'aggio non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata mensile, salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.

#### **Articolo 10: Rendiconti contabili**

Entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente, evidenziando almeno quanto segue:

- a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo, distinto per ciascuna modalità di pagamento (conto corrente postale, contante, ecc.); le somme in contanti dovranno essere iscritte al netto dei rimborsi;
- b) l'importo riscosso (al netto dei rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. permanente, T.O.S.A.P. temporanea), senza distinzione per modalità di pagamento, distinto tra competenza ed arretrati;
- c) l'aggio dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. permanente, T.O.S.A.P. temporanea);
- d) la quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata mensile;

Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura e da eventuali note di credito e dagli allegati documenti giustificativi (per esempio gli estratti conto), relativi ai conti correnti postali intestati al Concessionario, che confermino per ciascuna entrata in concessione i riversamenti eseguiti tramite il sistema di "cash pooling".

Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'art. 93 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **Articolo 11: Ispezioni e controlli**

Il servizio di ispezione e controllo è affidato al Comune per il proprio territorio, a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità delle affissioni e della pubblicità (Capo II), sia sulla vigilanza e sulla regolarità delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche (Capo III), sia i controlli all'interno dell'Ufficio Comunale del Concessionario.

Il Comune ha il potere di procedere, a mezzo del proprio personale, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Di ogni verifica verrà redatto apposito verbale in duplice copia, una delle quali sarà consegnata al Concessionario.

Il Concessionario dovrà pertanto consentire l'accesso all'Ufficio degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione del servizio in concessione.

Il Concessionario è tenuto:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, tecnici e statistici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- b) a rispondere tempestivamente, nei tempi e nelle forme previste dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni e dal Regolamento Comunale, alle istanze dei contribuenti, dandone, per opportuna conoscenza, comunicazione al Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare i controlli sul mantenimento da parte della Concessionaria dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

#### **Articolo 12: Spese a carico del Concessionario**

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'Oneri, comprese quelle relative alle spese contrattuali.

#### **Articolo 13: Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del Concessionario**

Tutte le spese relative al personale sono a carico del Concessionario ed i rapporti tra le due parti potranno essere regolati, oltre che da quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri, anche dalle disposizioni del Codice Civile.

Sono posti a carico del Concessionario i seguenti obblighi:

- a) assicurare ed applicare integralmente per tutti gli addetti al servizio il contratto di lavoro, le norme vigenti per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria ed agli accordi integrativi e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- b) informare il personale addetto delle necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori in posizione disagiate, secondo le prescrizioni di legge;
- c) fornire, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, al personale destinato al servizio un visibile segno di riconoscimento con il nome della ditta e le generalità personali;
- d) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune stesso da parte dei dipendenti del Concessionario ai sensi dell'articolo 1.676 del Codice Civile e così come si obbliga a manlevare il Comune da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi (persone o cose) dovessero subire a causa del proprio servizio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse derivare al Concessionario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento o l'onere a carico, ovvero in solido con il committente Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune, e di ogni indennizzo.

Il Concessionario, all'inizio della gestione, dovrà trasmettere al Comune:

- i dati identificativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio;
- fotocopia del libro matricola del personale impiegato;
- il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

In sede di vigenza contrattuale il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

Al servizio dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso; il Comune avrà la facoltà di chiederne la sostituzione, quando concorrano motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedono.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il Concessionario, esclusi i comportamenti dolosi.

**Articolo 14: Cauzione definitiva**

Il Concessionario, a garanzia delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a presentare al Comune la cauzione definitiva il cui importo è pari al minimo garantito offerto in sede di gara.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune può procedere, trascorsi 15 giorni dalla notifica della contestazione formale, all'escussione della cauzione con le modalità di legge.

Il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta del Comune.

Il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione anche nel caso della mancata restituzione delle banche dati su supporto magnetico e cartaceo;

Il deposito potrà essere costituito in contanti (mediante assegno circolare da versare presso la Tesoreria Comunale), in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da parte di compagnie assicurative autorizzate.

Il deposito cauzionale dovrà essere depositato entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito di gara e comunque prima della stipulazione del contratto.

Tale deposito dovrà restare vincolato per la durata del contratto.

In caso di costituzione del deposito cauzionale mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, il Concessionario dovrà osservare le modalità previste all'articolo 14 del Disciplinare di Gara.

**Articolo 15: Svincolo della cauzione definitiva**

Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata dal comune nei modi di legge e comunque entro 180 giorni dalla scadenza del contratto, dopo che il Comune avrà accertato che il Concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi e che le rendicontazioni presentate nel corso della concessione siano regolari.

**Articolo 16: Validità dell'offerta**

La validità dell'offerta deve intendersi in 180 giorni decorrenti dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.

Essa avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'articolo 1329 del Codice Civile.

**Articolo 17: Obbligatorietà dell'offerta**

Mentre con la presentazione dell'offerta l'impresa è immediatamente obbligata nei confronti del Comune ad effettuare la prestazione nei termini e nei modi previsti dal presente Capitolato d'Oneri e dal Disciplinare di Gara, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione del verbale di gara e l'aggiudicazione definitiva dell'appalto.

**Articolo 18: Responsabilità ed assicurazione**

Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale dipendente dall'esercizio della concessione.

Il Concessionario è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della convenzione, una polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose relativamente all'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, compresi gli impianti su cui le stesse vengono eseguite.

La polizza assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore a €2.500.000,00.

#### Articolo 19: ***Sub-appalto, cessione del contratto e cessione di azienda***

È vietata qualsiasi forma di sub-appalto.

Al Concessionario è fatto divieto di cedere od attribuire, anche in forma parziale, ad altri soggetti la concessione del servizio, senza il preventivo assenso del Comune, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese al Comune medesimo.

#### Articolo 20: ***Penalità***

In caso di inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, l'Amministrazione Comunale 1) avvierà il procedimento di contestazione mediante richiesta scritta al Concessionario chiedendo giustificazioni da rendersi sempre per iscritto entro un termine non superiore a giorni sette; 2) in assenza di giustificazioni, in caso di giustificazioni tardive o nel caso in cui le motivazioni siano ritenute insufficienti o non idonee, provvederà ad applicare una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di legge come di seguito specificato:

- per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di € 3,00 (tre/00), senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- per il ritardo nei versamenti alla Tesoreria Comunale, di cui al precedente articolo 9, sarà dovuta una indennità di mora pari al 3% oltre il tasso legale da calcolarsi sugli importi non versati;
- per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato, nonché alle disposizioni del Comune, saranno applicate le norme e le sanzioni previste dai Regolamenti Comunali per ogni gruppo omogeneo di infrazioni accertate e, comunque, non inferiore ad € 250,00 (duecentocinquanta/00);
- per la mancata copertura dei manifesti scaduti, sarà applicata una penale in ragione di €1,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
- per la mancata costituzione della sede comunale entro i 60 giorni previsti dal precedente articolo 7, sarà applicata una penale di € 100,00 e per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 180 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la possibilità della risoluzione del contratto, previa diffida.

Per l'accertamento delle inadempienze sono incaricati il personale di vigilanza e dell'Ufficio Tributi del Comune.

Le penalità, indennità o sanzioni sono comminate con semplice comunicazione da notificarsi al Concessionario che ne firma ricevuta ed è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria Comunale del Comune nel termine di giorni 30 dalla notifica, salvo che giustifichi l'inadempienza entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, con idonea motivazione.

Il Comune è autorizzato, senza nessuna ulteriore comunicazione, qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non effettui il versamento di cui al precedente comma, ad effettuare equivalente prelievo sulla cauzione definitiva.

#### Articolo 21: ***Risoluzione della concessione***

Il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:

- a. per la cancellazione dall'albo previsto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997 e disciplinato dal Decreto Ministeriale n. 289 del 2000;
- b. per interruzione per qualunque causa del "cash pooling" di cui al precedente articolo 9;
- c. non adegui la cauzione definitiva di cui all'articolo 14 del presente Capitolato d'Oneri;
- d. non versi, o versi con ritardo per più di tre volte nell'arco di un anno, le somme dovute alle prescritte scadenze e le eventuali integrazioni al minimo garantito periodico;
- e. compia continue irregolarità o reiterati abusi, nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente Capitolato d'Oneri;
- f. per mancata costituzione della sede comunale così come previsto al precedente articolo 20;
- g. in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc., a carico del Concessionario;
- h. quando non vengono rispettati da parte del Concessionario, gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al contratto di lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari;
- i. grave violazione degli obblighi contrattuali;
- j. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario di uno o più servizi che comporti per il Comune grave nocumento.

La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della concessione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.

Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità all'applicazione del Canone per l'Installazione dei Mezzi Pubblicitari (C.I.M.P.) (Capo II) e/o dall'applicazione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche all'applicazione del canone (C.O.S.A.P.) (Capo III), la concessione si intende confermata fino alla sua naturale scadenza.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di risoluzione del contratto il Concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure per l'accertamento e riscossione; per tale motivo il Comune diffida il Concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposto verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

#### Articolo 22: ***Atti successivi alla scadenza della concessione***

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Il Concessionario dovrà, comunque ed in ogni caso, consegnare al Comune od al Concessionario subentrato gli atti insoluti od in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi.

Il Concessionario dovrà, alla scadenza del contratto o comunque al momento della risoluzione anticipata del medesimo, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, sia su supporto magnetico che cartaceo.

La restituzione delle banche dati su supporto elettronico dovrà avvenire secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della scadenza della concessione.

In caso di inadempienza si applica quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 14.

#### Articolo 23: ***Controversie***

Per la definizione delle controversie che potranno insorgere nella presente concessione si stabilisce che, nel caso in cui non si proceda alla loro risoluzione per via amministrativa ed in

particolare non venga raggiunto l'accordo bonario così come definito all'articolo 240 del Decreto Legislativo n. 163 del 2006 e successive modificazioni, la competenza sarà deferita al giudice del luogo (Firenze) dove il contratto è stato stipulato ai sensi dell'articolo 20 del Codice di Procedura Civile.

Le parti si obbligano comunque ad esperire il tentativo di conciliazione disciplinato dall'apposito Regolamento di conciliazione della Camera di Commercio di Firenze, prima di adire al giudice ordinario.

**Articolo 24: Proroga contrattuale**

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare la concessione in questione ai sensi della normativa vigente.

**Articolo 25: Costituzione in mora**

I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato d'Oneri operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del Concessionario, salvo quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri.

**Articolo 26: Norme generali**

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato d'Oneri valgono le norme del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, dei Regolamenti del Comune in quanto applicabili, del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato di cui al Regio Decreto n. 827 del 23 maggio 1924, del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modificazioni e del Codice Civile, se ed in quanto applicabili.

**CAPO II – SERVIZIO AFFISSIONI E PUBBLICITÀ**

**Articolo 27: Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario**

La gestione del servizio relativo all'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed al Diritto sulle Pubbliche Affissioni è unica ed inscindibile ed è affidata in esclusiva al Concessionario.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento del Comune adottato in materia, con l'applicazione delle tariffe vigenti nel Comune.

Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Concessionario:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed il Diritto sulle Pubbliche Affissioni, adottato dagli organi competenti;
- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;



- c) organizzerà il servizio di riscossione ed accertamento a propria discrezione, fermo restando l'osservanza di quanto previsto al precedente comma 3 e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale od agenzia di zona l'elaborazione degli atti relativi, utilizzando, ove necessario, stampati su modulo continuo;
- d) invierà annualmente ai contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità permanente, almeno 15 giorni prima della scadenza, avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento, del quale potrà esigerne il rimborso dai contribuenti medesimi;
- e) provvederà ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per i tributi oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;
- f) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi e delle controdeduzioni, dovrà essere trasmessa al Comune;
- g) potrà conservare nella propria sede la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque, per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune;
- h) provvederà ad impiantare l'archivio anagrafico dei contribuenti ed al suo costante aggiornamento, con le indicazioni relative all'ubicazione della pubblicità, alla scadenza della stessa, all'ammontare dell'imposta ed agli estremi di versamento, e dovrà consegnare annualmente la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con le modalità stabilite dal comune;
- i) denuncerà al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, per i provvedimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
- j) effettuerà nei primi quattro mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti all'Imposta Comunale sulla Pubblicità presenti nel Comune; nel caso di cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento dell'imposta, senza applicazione di sanzioni ed interessi;
- l) provvederà a coprire, i manifesti dopo la scadenza di esposizione, con nuovi manifesti od annullarli con fogli di carta bianca;
- m) rimuoverà, entro il termine fissato con provvedimento del Comune, le affissioni ed i mezzi pubblicitari abusivi, secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni;
- n) presenterà il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall' art. 93 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

**Articolo 28: Registri e bollettari**

Tutti i registri e bollettari prima di essere posti in uso, dovranno essere numerati progressivamente e bollati con timbro ad inchiostro o punzone del Comune

I bollettari, dovranno essere di tre tipi distinti e precisamente;

- o bollettario per la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità annuale;
- o bollettario per la riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità temporanea;
- o bollettario per la riscossione dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

Il carico e lo scarico dei registri e bollettari vidimati e bollati, dovrà essere preventivamente registrato di volta in volta su apposito libro sul quale viene apposta la firma del funzionario del Comune e del Concessionario.

I registri che il Concessionario porrà in uso secondo le disposizioni su accennate dovranno essere chiusi il 31 dicembre di ogni anno.

Per tutte le entrate derivanti dall'Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni dovuti per esposizione di mezzi o altre forme pubblicitarie e per affissioni nell'ambito

del territorio del Comune, anche se derivanti da convenzioni a carattere nazionale, dovrà essere rilasciata quietanza con l'elencazione analitica dei mezzi tassati e, per la pubblicità, delle posizioni, salvo i casi di versamento in conto corrente postale.

I bollettari, registri e stampati vari destinati al servizio, dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a conservare almeno per tutta la durata dell'appalto il registro protocollo, il giornale di cassa, il registro delle commissioni ricevute ed i bollettari delle riscossioni ed ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli. Al termine della concessione gli stessi dovranno essere consegnati al Comune.

Il Concessionario dovrà esporre nell'ufficio cui accede il pubblico, oltre ai regolamenti, ai moduli delle denunce, alle tariffe vigenti, anche un elenco sul quale dovranno essere indicati gli spazi destinati alle affissioni.

#### Articolo 29: *Altre norme relative al servizio*

Gli uffici od i servizi comunali che rilasciano le autorizzazioni od adottano provvedimenti riguardanti le esposizioni pubblicitarie, dovranno trasmettere copia degli atti al Concessionario per ogni verifica di propria competenza.

Il servizio di vigilanza municipale fornirà la massima assistenza, ogni qualvolta si rendesse necessario, a richiesta del Concessionario.

#### Articolo 30: *Impianti ed attrezzature per le affissioni*

Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, standardi, ecc.) per l'affissioni dei manifesti, esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa redazione di apposito verbale – elenco.

Il Concessionario per tutta la durata del contratto è tenuto a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, gli impianti e le attrezzature esistenti nel Comune e dovrà inoltre provvedervi per l'intero periodo del contratto, egualmente ogni qualvolta si renda necessario. Qualora risultino impianti notevolmente usurati, il Concessionario dovrà provvedere alla loro sostituzione. Il Comune ha diritto di segnalare al Concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere a proprie spese all'installazione dei nuovi impianti, ad attrezzature necessarie per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno determinati dal Comune con l'approvazione del Piano Generale degli Impianti .

Su ciascun impianto dovrà essere applicata una targa con la scritta "Comune di Bagno a Ripoli – Servizio Affissioni".

Gli eventuali canoni o tasse, dovuti per l'occupazione di spazi od aree relative alle installazioni di impianti, sono a carico del Concessionario qualora gli impianti medesimi insistano su proprietà diversa da quella del Comune.

Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare tutti gli impianti al Comune, che li assumerà a proprio carico, inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo.

### Articolo 31: Affissioni

Le richieste di affissioni dovranno essere inoltrate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle previste per legge.

Le affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e saranno effettuate negli appositi spazi dal Concessionario che se ne assume ogni responsabilità, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario, subordinata peraltro al versamento anticipato dei diritti.

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

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del bollo a calendario ben visibile indicante l'ultimo giorno di esposizione al pubblico.

### Articolo 32: Affissioni d'urgenza

Il Concessionario deve garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa corresponsione della maggiorazione di tariffa prevista dal comma 9 dell'articolo 22 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, che deve essere calcolata singolarmente per ogni affissione, indipendentemente dal committente che può essere anche unico.

La maggiorazione, di cui al richiamato articolo 22, è interamente attribuita al Concessionario, a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del medesimo di massima tempestività dell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

### Articolo 33: Servizi in esenzione o con riduzione

Il Concessionario provvederà, a suo carico, ad effettuare tutte le affissioni rese obbligatorie per legge, ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, ed applicherà le riduzioni previste dall'articolo 20 dello stesso Decreto Legislativo.

### Articolo 34: Affissioni di manifesti comunali

Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'Amministrazione Comunale, quale ne sia l'oggetto e la finalità, purché rechino nell'intestazione la scritta "Comune di Bagno a Ripoli" e che siano concernenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, ecc. che il Comune esplica direttamente od in forma associata con altri enti pubblici.

Le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite dapprima negli impianti riservati alle affissioni istituzionali, secondo quanto previsto dal Regolamento comunale. Soltanto dopo aver esaurito gli impianti riservati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi negli altri impianti.

### **CAPO III – SERVIZIO T.O.S.A.P.**

#### **Articolo 35: Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario**

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nel Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Regolamento del Comune adottato in materia, con l'applicazione delle tariffe vigenti nel Comune.

Il Concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il Concessionario:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, adottato dagli organi competenti;
- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
- c) organizzerà il servizio di riscossione ed accertamento a propria discrezione, fermo restando l'osservanza di quanto previsto al precedente comma 2 e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale od agenzia di zona l'elaborazione degli atti relativi, utilizzando, ove necessario, stampati su modulo continuo;
- d) invierà annualmente ai contribuenti soggetti alla tassa permanente, almeno 15 giorni prima della scadenza, avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento, del quale potrà esigerne il rimborso dai contribuenti;
- e) provvederà ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per il tributo oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;
- f) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi e delle controdeduzioni, dovrà essere trasmessa al Comune;
- g) potrà conservare nella propria sede la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque, per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune;
- h) provvederà ad impiantare l'archivio anagrafico dei contribuenti ed al suo costante aggiornamento, con le indicazioni relative all'ubicazione delle occupazioni, all'ammontare della tassa ed agli estremi di versamento e dovrà consegnare annualmente la banca dati aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con le modalità stabilite dal comune;
- i) denuncerà al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, per i provvedimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
- j) effettuerà nei primi quattro mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti alla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche presenti nel Comune; nel caso di cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento della tassa, senza applicazione di sanzioni ed interessi;

k) presenterà il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'art. 93 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000.

**Articolo 36: Registri e bollettari**

Tutti i registri e bollettari prima di essere posti in uso, dovranno essere numerati progressivamente e bollati con timbro ad inchiostro o punzone del Comune

I bollettari, dovranno essere di due tipi distinti e precisamente:

- bollettario per la riscossione della tassa permanente;
- bollettario per la riscossione della tassa temporanea.

Il carico e lo scarico dei registri e bollettari vidimati e bollati, dovrà essere preventivamente registrato di volta in volta su apposito libro sul quale viene apposta la firma del funzionario del Comune e del Concessionario.

I registri che il Concessionario porrà in uso secondo le disposizioni su accennate dovranno essere chiusi il 31 dicembre di ogni anno.

Per tutte le entrate derivanti dalla Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche dovrà essere rilasciata quietanza con l'elencazione analitica delle occupazioni e dei relativi periodi, salvo i casi di versamento in conto corrente postale.

I bollettari, registri e stampati vari destinati al servizio, dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a conservare almeno per tutta la durata dell'appalto il registro protocollo, il giornale di cassa, il registro delle commissioni ricevute ed i bollettari delle riscossioni ed ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli. Al termine della concessione gli stessi dovranno essere consegnati al Comune.

Il Concessionario dovrà esporre nell'ufficio cui accede il pubblico i regolamenti, i moduli delle denunce e le tariffe vigenti.

**Articolo 37: Altre norme relative al servizio**

Gli uffici dei Comuni competenti, che rilasciano le concessioni e le autorizzazioni od adottano provvedimenti riguardanti le occupazioni del suolo pubblico, dovranno trasmettere copia degli atti al Concessionario per ogni verifica di propria competenza.

Il servizio di vigilanza municipale fornirà la massima assistenza, ogni qualvolta si rendesse necessario, a richiesta del Concessionario.

## INDICE

<b>CAPO I - NORME COMUNI</b>		pag.1
<i>articolo 1</i>	Oggetto del capitolato	pag. 1
<i>articolo 2</i>	Concessione del servizio	pag. 1
<i>articolo 3</i>	Durata della concessione	pag. 1
<i>articolo 4</i>	Corrispettivo del servizio	pag. 1
<i>articolo 5</i>	Minimo Garantito	pag. 1
<i>articolo 6</i>	Variazione di tariffa	pag. 2
<i>articolo 7</i>	Sede e domicilio del Concessionario	pag. 2
<i>articolo 8</i>	Referente	pag. 2
<i>articolo 9</i>	Versamenti – Attivazione del “cash pooling”	pag. 2
<i>articolo 10</i>	Rendiconti contabili	pag. 3
<i>articolo 11</i>	Ispezioni e controlli	pag. 3
<i>articolo 12</i>	Spese a carico del Concessionario	pag. 4
<i>articolo 13</i>	Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del concessionario	pag. 4
<i>articolo 14</i>	Cauzione definitiva	pag. 5
<i>articolo 15</i>	Svincolo della cauzione definitiva	pag. 5
<i>articolo 16</i>	Validità dell’offerta	pag. 5
<i>articolo 17</i>	Obbligatorietà dell’offerta	pag. 5
<i>articolo 18</i>	Responsabilità ed assicurazione	pag. 5
<i>articolo 19</i>	Sub-appalto, cessione del contratto e cessione di azienda	pag. 6
<i>articolo 20</i>	Penalità	pag. 6
<i>articolo 21</i>	Risoluzione della concessione	pag. 6
<i>articolo 22</i>	Atti successivi alla scadenza della concessione	pag. 7
<i>articolo 23</i>	Controversie	pag. 7
<i>articolo 24</i>	Proroga contrattuale	pag. 8
<i>articolo 25</i>	Costituzione in mora	pag. 8
<i>articolo 26</i>	Norme generali	pag. 8
<b>CAPO II – SERVIZIO AFFISSIONI E PUBBLICITA’</b>		pag.8
<i>articolo 27</i>	Gestione del servizio e obblighi del Concessionario	pag. 8
<i>articolo 28</i>	Registri e bollettari	pag. 9
<i>articolo 29</i>	Altre norme relative al servizio	pag. 10

<i>articolo 30</i>	Impianti ed attrezzature per le affissioni	pag. 10
<i>articolo 31</i>	Affissioni	pag. 11
<i>articolo 32</i>	Affissioni d'urgenza	pag. 11
<i>articolo 33</i>	Servizi in esenzione o con riduzione	pag. 11
<i>articolo 34</i>	Affissioni di manifesti comunali	pag. 11

**CAPO III – SERVIZIO T.O.S.A.P.** pag. 12

<i>articolo 35</i>	Gestione del servizio ed obblighi del Concessionario	pag. 12
<i>articolo 36</i>	Registri e bollettari	pag. 13
<i>articolo 37</i>	Altre norme relative al servizio	pag. 13

**Allegati**

Allegato A – Istanza di partecipazione alla gara

Allegato B - Scheda tecnica ricognitiva

**DISCIPLINARE DI GARA**  
**inerente la concessione del servizio di**  
**RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO**  
**dell'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ**  
**e del DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**  
**e della TASSA per l'OCCUPAZIONE di SPAZI ed AREE PUBBLICHE**

*(Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni)*

Articolo 1:    **Oggetto del disciplinare**

È indetta gara ad evidenza pubblica per la concessione del servizio di riscossione ed accertamento:

- dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità – Diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche per il Comune di **Bagno a Ripoli**;

Articolo 2:    **Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990, e come previsto dall'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, il Responsabile unico del procedimento è il dr. Dario Navarrini Comune di Bagno a Ripoli, Area 1-Gestione delle Risorse, tel. 055/6390248, fax: 055/6390241, e-mail: [dario.navarrini@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:dario.navarrini@comune.bagno-a-ripoli.fi.it) ;

Articolo 3:    **Documentazione di gara**

Il Capitolato d'Oneri ed il Disciplinare di Gara sono disponibili presso l' Ufficio Relazioni con il Pubblico e visionabili e scaricabili dal sito del Comune.

Articolo 4:    **Condizioni per la partecipazione alla gara**

Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione all'Albo Ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, previsto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 come disciplinato dal Decreto Ministeriale n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con un capitale sociale almeno pari a quello richiesto per la fascia demografica del comune di Bagno a Ripoli , ai sensi del comma 1 dell'articolo 3bis lett. b della Legge n. 73 del 22 maggio 2010 (conversione, con modificazioni, del Decreto Legge n. 40 del 25 marzo 2010);
- b) iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura per oggetto di attività concernente il servizio oggetto della gara o secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza.
- c) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui alle lettere da A ad Mquater del comma 1 dell'articolo 38 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006;



- d) che alla società non sia stata applicata alcuna delle sanzioni o misure cautelari che impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Gli operatori economici non italiani, stabiliti in un paese dell'Unione Europea, devono presentare, ai sensi del comma 224 dell'articolo 1 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007, una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza dei requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana del settore.

In caso di Associazione Temporanea d'Impresa, anche costituenda, i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti e dichiarati da tutti i componenti dell'associazione temporanea.

In ogni caso, detti requisiti devono essere posseduti al momento della pubblicazione del presente Disciplinare di Gara e risultare da una o più dichiarazioni allegate alla domanda di partecipazione.

Le società concorrenti in Associazione Temporanea di Imprese non potranno concorrere, altresì anche autonomamente, né in più di un'associazione. Nel caso di partecipazione in A.T.I. la domanda di partecipazione e l'offerta dovranno essere sottoscritte dai legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente associate e riportare indicazione precisa della società mandataria.

I raggruppamenti temporanei di imprese possono essere già costituiti, ovvero va dichiarata, pena l'esclusione dalla gara, l'intenzione di costituirsi in A.T.I. in casi di aggiudicazione, con indicazione dell'impresa capogruppo, la partizione dei lavori e le quote di partecipazione.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

#### Articolo 5: ***Istanza di partecipazione alla gara***

L'impresa per la partecipazione alla gara dovrà predisporre apposita istanza redatta in lingua italiana su carta da bollo o resa in bollo, conforme all'allegato A, a firma del rappresentante legale del soggetto partecipante alla gara o da persona delegata ad impegnare l'impresa, contenente dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente dichiarazioni successivamente verificabili relative a:

- 1) iscrizione all' "Albo dei soggetti abilitati alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni" istituito ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni, attestando che il capitale sociale è almeno pari a quello richiesto per la fascia demografica del Comune, ai sensi del comma 1 dell'articolo 3bis della Legge n. 73 del 22 maggio 2010 (conversione, con modificazioni, del Decreto Legge n. 40 del 25 marzo 2010);
- 2) iscrizione alla Camera di Commercio, ovvero al Registro Imprese presso il Tribunale competente, in caso di società commerciali, con le seguenti indicazioni:
  - numero di iscrizione
  - data di iscrizione
  - denominazione
  - durata della ditta / data termine
  - forma giuridica della ditta
  - sede legale
  - organi di amministrazione, persone che li compongono, generalità e poteri loro conferiti
  - oggetto dell'attività
  - partita I.V.A. / codice fiscale
  - numero telefono, fax e indirizzo e-mail
  - persona delegata a rappresentare l'impresa

- 3) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla lettera mquater, del D.Lgs. 163/2006;
- 4) importo del capitale sociale, interamente versato, non inferiore a €5.000.000,00, ai sensi del comma 1 dell'articolo 3bis della Legge n. 73 del 22 maggio 2010 (conversione, con modificazioni, del Decreto Legge n. 40 del 25 marzo 2010);
- 5) conoscenza ed accettazione delle condizioni che regolano la concessione e conoscenza del Capitolato d'Oneri e del Disciplinare di Gara e consapevole visione delle caratteristiche geografiche del Comune, dei regolamenti di applicazione dei servizi posti in gara ovvero di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del contratto;
- 6) di avvalersi / non avvalersi dell'istituto del raggruppamento temporaneo di prestatori di servizi come previsto agli artt. 34 e 37 del D. Lgs. 163/2006;
- 7) di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea d'impresa o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
- 8) di non essere incorsa in altre cause ostative alla partecipazione di gare per la concessione di servizi pubblici ai sensi delle norme vigenti;
- 9) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 196 del 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, e di aver preso visione delle informazioni di cui all'articolo 10 della precitata Legge, o della corrispondente normativa, in quanto esistente, dello stato di appartenenza del concorrente;
- 10) di aver effettuato la verifica degli impianti di affissione di cui all'articolo 30 del Capitolato d'Oneri ;
- 11) di nominare, ai sensi dell'articolo 8 del Capitolato d'Oneri, quale referente dell'impresa il signor / la signora .....
- 12) di essere in possesso di idonei locali, ovvero di assumere l'impegno ad acquisirli, come previsto dall'articolo 7 del Capitolato d'Oneri;
- 13) di aver effettuato il versamento del deposito cauzionale provvisorio di cui al successivo articolo 7, con allegata la relativa attestazione di avvenuta costituzione.
- 14) essere in possesso di almeno due dichiarazioni in originale di istituti bancari o intermediari autorizzati, ai sensi del D.Lgs. 01.09.1993 n.385 in ordine all'affidabilità dell'impresa;

Le dichiarazioni dovranno essere elencate nell'ordine suddetto.

#### Articolo 6: ***Ulteriore documentazione da produrre in sede di gara***

Ai sensi della Deliberazione Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici del 1° marzo 2009 (*Entità e modalità di versamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture - tassa sulle gare*), i prestatori di servizi concorrenti dovranno allegare, a riprova dell'avvenuto pagamento, regolare ricevuta, così come previsto dalla richiamata deliberazione dell'Autorità pari ad € 20,00 (venti/00). A tal fine si indica il C.I.G. attribuito alla presente gara:0549836B02.

La dimostrazione dell'avvenuto pagamento della tassa gare è condizione per essere ammessi a presentare l'offerta.

Copia del Bando di Gara, del Disciplinare di Gara e del Capitolato d'Oneri dovranno essere allegati e controfirmati in ogni pagina dal legale rappresentante, titolare o procuratore della società concorrente per totale ed espressa accettazione. In caso di raggruppamenti temporanei di imprese già costituiti (lettera D, del comma 1 dell'articolo 34 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006) la documentazione predetta dovrà essere sottoscritta dall'impresa mandataria o capogruppo;

in caso di raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutte le imprese.

**Articolo 7:    *Cauzione provvisoria***

L'impresa partecipante alla gara, all'atto della presentazione dell'offerta, dovrà presentare prova dell'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio, pari al 2% del minimo garantito posto a base di gara.

La mancata presentazione dell'attestazione del versamento del deposito cauzionale provvisorio sarà motivo di esclusione dalla gara.

Tale deposito può essere costituito in assegno circolare, o contanti infruttiferi, previo versamento presso la Tesoreria Comunale, oppure in Titoli di Stato o titoli garantiti dallo Stato.

Tale deposito può altresì essere costituito in ordine a quanto previsto dalla Legge n. 348 del 10 giugno 1982 e successive modificazioni, mediante fideiussione bancaria, costituita presso un'Azienda di Credito, o polizza fideiussoria assicurativa, rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.

Qualora la cauzione sia costituita con la forma di fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, pena l'esclusione dalla gara del concorrente, dovranno essere inserite nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale le condizioni particolari con le quali l'Istituto Bancario o l'Impresa di Assicurazione si obbliga incondizionatamente, ed in particolare escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice Civile e della decadenza di cui al comma 2 dell'articolo 1957 del Codice Civile, ad effettuare su semplice richiesta scritta del Comune il versamento della somma garantita presso la Tesoreria Comunale entro 15 giorni.

La validità della polizza è fissata in 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta inclusa.

La cauzione provvisoria di cui sopra copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario e sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

In caso di costituenda riunione temporanea di imprese, ai sensi del comma 2 dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, la fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria assicurativa deve essere espressamente intestata e sottoscritta da tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento.

Ai sensi di quanto disposto dal comma 7 dell'articolo 75 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e della Determinazione n. 7 del 11 settembre 2007 dell'Autorità Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture in materia di Cauzione definitiva (*Interpretazione del comma 7 dell'articolo 40 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006*) in ordine alla riduzione del 50% per le imprese in possesso di certificazione di qualità nel caso in cui l'importo della garanzia sia ridotto, il concorrente dovrà presentare, a pena di esclusione, la certificazione di qualità conforme alle norme europee, in originale ovvero in copia fotostatica, riportante l'attestazione "conforme all'originale" sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da copia fotostatica del documento di identità del medesimo in corso di validità.

In caso di costituenda Associazione Temporanea di Imprese ovvero di Associazione Temporanea di Imprese già formalmente costituita, la suddetta certificazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, da ciascun soggetto costituente il raggruppamento.

Dopo l'aggiudicazione le cauzioni provvisorie saranno restituite alle imprese non aggiudicatrici, mentre quella dell'impresa aggiudicataria sarà trattenuta e sostituita successivamente dalla cauzione definitiva di cui all'articolo 14 del Capitolato d'Oneri.

#### Articolo 8: **Offerta economica**

L'aggiudicazione verrà disposta in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- **Condizioni economiche**

Sarà tenuto conto dell'aggio unico applicabile sulle riscossioni dei singoli tributi e dell'eventuale maggiorazione del minimo garantito.

Viene fissato un limite massimo all'aggio offerto nella percentuale del 20% (venti per cento). Il minimo garantito posto a base di gara è €200.000,00 (duecentomila/00).

- **Condizioni organizzative**

L'impresa dovrà predisporre su carta intestata della società, sottoscritta dalla stessa persona che ha firmato l'istanza di partecipazione e l'offerta economica:

- 1) apposito progetto per l'organizzazione e gestione del servizio. Il documento dovrà indicare, in maniera dettagliata, le modalità di gestione dei servizi oggetto della presente gara, in conformità di quanto disposto nel presente capitolato, con particolare riferimento all'organizzazione dei servizi medesimi e dovrà essere esecutivo, cioè applicabile e realizzabile. Saranno valutate le proposte migliorative ed innovative rispetto alla gestione tradizionale dei servizi suddetti. Nel caso di A.T.I. il progetto dovrà essere timbrato e sottoscritto in ogni pagina da tutte le imprese raggruppate;
- 2) la disponibilità o meno ad assumere il personale già in servizio presso l'Ufficio Comunale del precedente Concessionario, come da scheda tecnica ricognitiva allegata al presente disciplinare (Allegato B).

In caso di A.T.I. le dichiarazioni previste ai punti precedenti dovranno essere prodotte da tutti i partecipanti al raggruppamento pena l'esclusione.

Le imprese temporaneamente raggruppate, dovranno allegare una dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento nella quale si impegnano a costituirsi in Associazione Temporanea d'Imprese 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 A.T.I.

#### Articolo 9: **Punteggi**

I punteggi da assegnare agli elementi di valutazione sopra descritti sono definiti come segue:

- **Condizioni economiche – 40 punti** ripartiti come segue:

alla società che avrà offerto il minore aggio unico applicabile sulle riscossioni dei due tributi, saranno attribuiti **30 punti**. Alle altre società il punteggio verrà assegnato applicando la seguente formula:

$$P = \frac{\text{Aggio più basso}}{\text{Aggio offerto}} \times 30$$

alla società che avrà offerto il maggior minimo garantito saranno attribuiti **10 punti**. Alla società la quale non avrà offerto alcuna maggiorazione rispetto a quanto indicato nell' articolo 5 del Capitolato d'Oneri saranno attribuiti **0 punti**. Alle altre società il punteggio verrà applicato secondo la seguente formula:

$$P = \frac{(Ctx - Mg)}{(Ctmin - Mg)} \times 10$$

dove.

Ctx= minimo garantito offerto dalla ditta concorrente

Mg= minimo garantito posto a base d'asta ( €200.000,00 )

Ctmin= minimo garantito più elevato

○ **Condizioni organizzative – massimo 60 punti** ripartiti come segue:

- al migliore progetto per l'organizzazione e la gestione del servizio sarà attribuito un punteggio massimo di **55 punti**.

L'attribuzione del punteggio per tale elemento avverrà a insindacabile giudizio della Commissione di gara sulla base dei seguenti sub-elementi:

	Punteggio massimo
1.1. Organizzazione dei servizi	20
1.2. Iniziative e progetti mirati al recupero dell'evasione	15
1.3. Servizi aggiuntivi offerti con oneri a carico dell'aggiudicataria	20

Per ciascun sub-elemento sopra indicato la Commissione, dopo aver vagliato quanto prodotto dai concorrenti, formulerà un giudizio avendo a disposizione la seguente scala di valori:

Giudizio /Valutazione	Punteggio da attribuire ad ogni sub-elemento:
Ottimo	100% del punteggio massimo stabilito dal disciplinare di gara per il sub-elemento in esame
Buono	70% del punteggio massimo stabilito dal disciplinare di gara per il sub-elemento in esame
Discreto	50% del punteggio massimo stabilito dal disciplinare di gara per il sub-elemento in esame
Sufficiente	30% del punteggio massimo stabilito dal disciplinare di gara per il sub-elemento in esame
Scarso	10% del punteggio massimo stabilito dal disciplinare di gara per il sub-elemento in esame

La Commissione giudicatrice sommerà quindi i punteggi dei sub-elementi ottenuti da ciascun concorrente.

- alla società che avrà dichiarato la propria disponibilità ad assumere il personale dipendente ( n. 2 impiegati part-time), operante presso l'Ufficio Comunale della concessionaria che attualmente gestisce i servizi oggetto della concessione , come da scheda tecnica ricognitiva allegata al Capitolato d'oneri ( e quindi con l'applicazione del medesimo contratto, nella stessa posizione contrattuale ed economica), verranno attribuiti: **5 punti**.

In considerazione del fatto che l'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83, comma 1, del D.Lgs. 163/06 e successive modificazioni, risulterà aggiudicataria la società che, nella somma dei punti attribuiti per ciascuno dei criteri sopra indicati (con arrotondamento al 2<sup>a</sup> decimale), abbia conseguito il punteggio più alto.

Articolo 10: **Modalità per la predisposizione dell'offerta**

L'offerta economica (condizioni economiche e condizioni organizzative) per l'espletamento dei singoli servizi oggetto della presente concessione sarà formulata in lingua italiana munita di marca da bollo da € 14,62 (sia sulle condizioni economiche che su quelle organizzative) senza abrasioni o correzioni di sorta, timbrata e firmata in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa partecipante.

L'offerta per le condizioni economiche, da redigersi su carta legale datata e firmata, dovrà indicare, in cifre e in lettere il valore dell'aggio offerto e l'importo del minimo garantito.

L'offerta economica formulata dalla costituente A.T.I. dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle ditte partecipanti in puntuale aderenza del precetto contenuto nel comma 8 dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, pena l'esclusione dalla gara.

Non sono ammesse le offerte condizionate od espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra concessione. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per il Comune.

L'istanza di partecipazione (articolo 5) e l'offerta economica (articolo 8) dovranno essere inviate osservando le seguenti modalità:

- l'offerta per le condizioni economiche dovrà essere inserita in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dalla stessa persona che ha firmato l'istanza di partecipazione; su tale busta dovrà essere riportata la seguente dicitura:

**“Procedura aperta inerente la concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche condizioni economiche”**

- il progetto e la disponibilità o meno all'assunzione del personale dovranno essere inseriti in un'altra busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dalla stessa persona che ha firmato l'istanza di partecipazione; in caso di A.T.I. tale documentazione dovrà essere sottoscritta da tutti i partecipanti al raggruppamento, pena l'esclusione; su tale busta dovrà essere riportato quanto segue:

**“Procedura aperta inerente la concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche condizioni organizzative”**

Le buste con le condizioni economiche e le condizioni organizzative dovranno essere inserite in un'altra busta insieme all'istanza di partecipazione (articolo 5 del disciplinare) ed all'attestazione del versamento del deposito cauzionale provvisorio ed alla rimanente documentazione richiesta dal bando di gara ed elencata all'articolo 6 del disciplinare.

La busta contenente tutta la documentazione di cui sopra, dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dalla stessa persona che ha firmato l'istanza di partecipazione.

Su tale busta deve chiaramente risultare, oltre all'indirizzo del Comune ed al nominativo o ragione sociale ed indirizzo dell'impresa mittente, anche la seguente dicitura:

**“Procedura aperta inerente la concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, Decreto Legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni”.**

**NON APRIRE**

#### Articolo 11: *Svolgimento e calendario dei lavori della gara*

In considerazione che la concessione sarà aggiudicata previa verifica del progetto formulato, la gara avrà il seguente svolgimento:

- a) seduta pubblica – prequalificazione ai fini dell'ammissibilità delle istanze prodotte dalle varie imprese;
- b) sospensione dei lavori della commissione e verifica, in seduta segreta o in più sedute segrete, del progetto rientrante nelle condizioni organizzative;
- c) ripresa dei lavori della commissione in seduta pubblica, e comunicazione dei punteggi attribuiti relativi alle condizioni organizzative;
- d) apertura della busta contenente le condizioni economiche ed attribuzione del relativo punteggio;
- e) predisposizione della graduatoria finale.

***L'apertura della busta e la verifica dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara sarà effettuata il giorno 29/11/2010 alle ore 09,00 presso la sede del Palazzo Comunale – Piazza della Vittoria n. 1 – settore affari generali.***

***La data della successiva seduta pubblica della commissione verrà comunicata ai concorrenti, tramite fax al numero indicato come quello presso il quale devono essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti la gara, almeno 48 ore prima della seduta stessa.***

#### **Articolo 12: Offerte anomale**

Le offerte anomale saranno sottoposte a verifica ai sensi degli artt. 86-88 del D.Lgs. n.163/2006.

Qualsiasi irregolarità dell'offerta, sia nel contenuto sia rispetto alle prescrizioni del presente invito, potrà essere ragione di annullamento dell'offerta stessa, ad insindacabile giudizio del Presidente della Commissione di Gara.

#### **Articolo 13: Aggiudicazione e non aggiudicazione**

La concessione sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 83 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, cioè con l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione, qualora intervenute modifiche legislative consentano la proroga dei contratti già in essere.

Qualora l'impresa risultata aggiudicataria della concessione rinunci o non si presenti nel giorno ed ora stabiliti dal Comune per la firma del contratto, l'aggiudicazione sarà ritenuta come non avvenuta e la concessione potrà essere affidata dal Comune, a suo insindacabile giudizio, all'impresa che in sede di gara abbia offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose e che segue in graduatoria. L'impresa rinunciataria non potrà porre alcuna eccezione, ne avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

#### **Articolo 14: Cauzione Definitiva**

Il deposito cauzionale, il cui importo è pari al minimo garantito offerto in sede di gara, dovrà essere depositato entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito della gara e comunque prima della stipula del contratto.

Ad esclusione della modalità in contanti, nelle cauzioni prestate tramite fidejussione bancaria (costituita presso azienda di credito) o polizza fidejussoria assicurativa (rilasciata da Impresa di Assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni), con le altre modalità, dovranno essere inserite le seguenti condizioni particolari con le quali l'istituto bancario o assicurativo si obbliga incondizionatamente, escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice Civile, alla rinuncia all'eccezione di cui al comma 2 dell'articolo 1957 del Codice Civile ed alla operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte del Comune.

In caso di costituenda associazione temporanea di imprese la fideiussione bancaria o la polizza fideiussoria assicurativa, ai sensi del comma 2 dell'articolo 37 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006, deve essere espressamente intestata a tutte le imprese facenti parte del costituendo raggruppamento.

**Articolo 15: *Stipula del contratto ed inizio della prestazione***

Il Concessionario, entro i termini indicati, dovrà sottoscrivere il contratto, provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti e consegnare al Comune la seguente documentazione:

- certificato di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997;
- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura;
- certificato di iscrizione al Tribunale;
- ulteriori certificazioni e dichiarazioni di rito e quelle richieste dal Capitolato d'Oneri e dal Bando di Gara;

L'entità dell'appalto è determinata tenendo a riferimento il minimo annuo garantito posto a base d'asta moltiplicato per l'aggio posto a base d'asta e moltiplicando l'importo così ottenuto per gli anni di affidamento.

L'atto contrattuale è esente da registrazione ai sensi dell'articolo 5 della Tabella (Allegato B) al Decreto del Presidente della Repubblica n. 131 del 26 aprile 1986, trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse e verrà stipulato previa acquisizione del nulla-osta ai sensi dell'art. 10 della L. n. 575 del 31.05.1965 e successive modificazioni.

**Articolo 16: *Tutela dei dati personali***

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" l'impresa partecipante alla gara, dovrà espressamente autorizzare il trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento è il dr. Dario Navarrini; i dati forniti saranno utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività del Comune, ed in particolare per lo svolgimento del presente procedimento concorsuale; la loro conservazione verrà attuata tramite archivi cartacei e/o informatici e non verranno in alcun modo diffusi.

I partecipanti alla presente gara possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Decreto Legislativo rivolgendosi al Dirigente dell'Area 1 dr. Dario Navarrini in qualità di Responsabile del trattamento.

Il diritto all'accesso agli atti della presente procedura è disciplinato dall'art. 13 del D.Lgs. 163/06 e ss. mm. e ii. e per quanto ivi non previsto dalla L. 241/90 e ss.mm.. Ai sensi dell'art. 79, comma 5 quater del D.Lgs. 163/06 aggiunto dal D.Lgs. 53/10, è consentito l'accesso informale entro 10 giorni dall'invio delle comunicazioni nello stesso indicate, fatti salvi i provvedimenti di esclusione o differimento adottati ai sensi dell'art. 13.

L'accesso agli atti potrà essere esercitato presso il Settore Affari Generali con sede in piazza della Vittoria, n. 1, dal lunedì a venerdì dalle h. 9,00 alle h. 12,00 , tel. 055/6390207 e.mail.:beatrice.vasarri@comune.bagno-a-ripoli.fi.it.



## AVVERTENZE GENERALI

### Articolo 17

Non si darà corso al plico che non risulti pervenuto entro le ore 12,00 del giorno indicato nel Bando di Gara al Protocollo Generale del Comune di Bagno a Ripoli, anche se inviato per posta od a mezzo agenzie di recapito autorizzate, pertanto farà fede esclusivamente il timbro a calendario apposto sul plico dal predetto Protocollo Generale.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

### Articolo 18

L'offerta, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre entro il termine prescritto dal bando, altra offerta successiva, la quale modificherà quella precedente e sarà considerata come revocatoria della precedente.

### Articolo 19

Si fa luogo all'esclusione dalla gara, oltre che per quanto previsto nel Disciplinare di Gara e nel Capitolato d'Oneri, anche nei seguenti casi:

- a) la mancanza o l'irregolarità anche di una sola delle dichiarazioni richiamate nel Disciplinare di Gara;
- b) la mancanza della chiusura e delle sigillature con idoneo mezzo della busta esterna, delle buste interne, nonché la mancanza della firma sui lembi di chiusura;
- c) la mancanza sia sulla busta esterna che in quella interna della dicitura oggetto della gara unitamente all'indicazione del mittente sulla busta esterna;
- d) l'inserimento nelle buste contenenti le offerte di qualsiasi altro documento, dichiarazione o quanto altro possa essere elemento di identificazione dell'offerente;
- e) il mancato rispetto delle norme in ordine al raggruppamento temporaneo di impresa;
- f) il mancato versamento della cauzione provvisoria e/o la mancata attestazione del versamento;
- g) la mancata effettuazione della verifica degli impianti.
- h) La mancata effettuazione del versamento della tassa di partecipazione

### Articolo 20

Si potrà procedere all'aggiudicazione anche quando fosse pervenuta una sola offerta valida, in caso di parità di punteggio si procederà ad una trattativa privata tra i soggetti che hanno presentato offerte equivalenti, dovendosi valutare le nuove offerte migliorative sotto il profilo sia tecnico che economico.

La mancanza di bollo su uno o più documenti comporterà la trasmissione degli atti, per la regolarizzazione, all'Ufficio del Registro entro 30 giorni decorrenti dalla data di esperimento della gara.

### Articolo 21

L'asta avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara.

### Articolo 22

La proclamazione dell'esito della gara, da parte del Presidente della Commissione di Gara, non sarà efficace per il Comune se non dopo l'approvazione definitiva dell'aggiudicazione da parte del competente organo.

#### Articolo 23

L'aggiudicazione è comunque subordinata all'espletamento degli accertamenti, di cui al Decreto Legislativo n. 490 dell'8 agosto 1994, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 252 del 3 giugno 1998, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia. L'Amministrazione si riserva, a Suo insindacabile giudizio, di non fare luogo alla gara o di prorogarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcun diritto.

L'azienda aggiudicataria è vincolata alla propria offerta per giorni 180 a decorrere da quella fissata per la presentazione delle offerte.

#### Articolo 25

L'impresa o la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa.

#### Articolo 26

Dopo l'approvazione dell'aggiudicazione l'impresa sarà invitata a costituire la cauzione definitiva, a depositare tutte le spese inerenti la concessione ed a produrre le certificazioni richieste dal Disciplinare di Gara e dal Capitolato d'Oneri.

#### Articolo 27

La cauzione provvisoria sarà restituita all'impresa aggiudicataria della concessione al momento della sottoscrizione del contratto.

Alle imprese non dichiarate provvisoriamente aggiudicatarie della concessione, la cauzione sarà restituita nella fase immediatamente successiva alla sottoscrizione del verbale.

#### Articolo 28

Ove, nel termine di 10 giorni dalla data indicata nell'invito di cui all'articolo precedente, l'impresa non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentata alla stipula del contratto nel giorno stabilito, il Comune avrà la facoltà di aggiudicare la concessione all'impresa seconda classificata.

#### Articolo 29

Fa parte del contratto di concessione, anche se non materialmente allegato, il Capitolato d'Oneri ed il Disciplinare di Gara.

#### Articolo 30

Tutte le spese contrattuali ed altre eventuali saranno a carico dell'impresa aggiudicataria della gara.

#### Articolo 31

Trascorsi sei mesi dall'aggiudicazione senza che sia stato stipulato il contratto di concessione per motivi non imputabili all'impresa, la stessa ha la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta.

#### Articolo 32

Il servizio inizierà il 1° gennaio 2011, anche in deroga alla formale stipula del contratto.

#### Articolo 33

Per quanto non previsto nel presente invito si fa espresso richiamo alle norme contenute nel Regolamento generale sulla contabilità dello Stato, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della gara, o che saranno emanate nel corso della validità del contratto, in quanto applicabili, ed al Codice Civile.

#### Articolo 34

Il concessionario assumerà, a pena di nullità assoluta del contratto, tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13.08.2010 n.136.

**L' organo competente per le procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana-Via Ricasoli, n. 40 Firenze.**

**Avverso il bando e i suoi allegati di pari valore il ricorso può essere proposto nei termini di cui all'art. 245 del D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii..**

### INDICE

<i>articolo 1</i>	Oggetto del disciplinare	pag. 16
<i>articolo 2</i>	Responsabile del procedimento	pag. 16
<i>articolo 3</i>	Documentazione di gara	pag. 16
<i>articolo 4</i>	Condizioni per la partecipazione alla gara	pag. 16
<i>articolo 5</i>	Istanza di partecipazione alla gara	pag. 17
<i>articolo 6</i>	Ulteriore documentazione da produrre in sede di gara	pag. 18
<i>articolo 7</i>	Cauzione provvisoria	pag. 19
<i>articolo 8</i>	Offerta economica	pag. 20
<i>articolo 9</i>	Punteggi	pag. 20
<i>articolo 10</i>	Modalità per la predisposizione dell'offerta	pag. 21
<i>articolo 11</i>	Svolgimento e calendario dei lavori della gara	pag. 22
<i>articolo 12</i>	Offerte anomale	pag. 23
<i>articolo 13</i>	Aggiudicazione e non aggiudicazione	pag. 23
<i>articolo 14</i>	Cauzione definitiva	pag. 23
<i>articolo 15</i>	Stipula del contratto ed inizio della prestazione	pag. 24
<i>articolo 16</i>	Tutela dei dati personali	pag. 24
<i>articoli 17 - 34</i>	Avvertenze generali	pag. 25 - 27