



COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO  
Provincia di Lodi

---

*Originale*

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N. 311 DEL 24/10/2018

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

TRIBUTI I.C.I. - TRIBUTI MINORI

REGISTRO DI SETTORE N. 66 DEL 24/10/2018

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, IMPOSTA PUBBLICITA’, DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI E T.O.S.A.P. 1/01/2019 31/12/2021 APPROVAZIONE LINEE GUIDA PROCEDURALI ED INDIZIONE GARA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Tavazzano con Villavesco,

IL MESSO COMUNALE

---

*Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. E sostituisce il documento analogico con firma autografa.*

# COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

## Servizio Economico Finanziario

N.

/Reg. Generale

/Reg. Area

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, IMPOSTA PUBBLICITA’, DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI E T.O.S.A.P. 1/01/2019 31/12/2021 APPROVAZIONE LINEE GUIDA PROCEDURALI ED INDIZIONE GARA

il giorno 24/10/2018

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

adotta la seguente determinazione.

#### RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 in data 27.03.2018 ad oggetto. “Art. 169 del d.lgs. 267/2000 Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Piano delle Performance 2018-2020 Approvazione”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 22.5.2017 con la quale è stata approvata la nuova convenzione per il conferimento della funzione di stazione appaltante alla Provincia di Lodi ai sensi del combinato disposto degli artt. 1, comma 88 della L. 7.04.2014, n. 56 e dell’art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 9.05.2018 con la quale, in previsione della scadenza del contratto al 31/12/2018, si è disposto di procedere all’affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell’imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche per il periodo di tre anni a decorrere dal 1.01.2019;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 4 settembre 2018 con la quale è stato approvato il capitolato per l’affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell’imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche per il periodo 1.01.2019 - 31.12.2021, con gara da espletarsi dalla Centrale Unica di Committenza Provinciale con il sistema della procedura negoziata, ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 utilizzando il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii.;

PRESO ATTO che con la predetta deliberazione n. 74/2018, la Giunta Comunale ha nominato RUP per le fasi procedurali di competenza comunale per la gara di che trattasi, il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, Rag. Antonella Chiesa, al quale ha demandato l’espletamento di tutte le procedure previste dalla CUCP, la determinazione dell’avvio del procedimento di gara con l’assunzione di idonei impegni di spesa per il corrispettivo che sarà dovuto al concessionario;

DATO ATTO che il Responsabile della CUCP opererà in qualità di RUP per la gara per il Comune di Tavazzano con Villavesco;

#### CONSIDERATO CHE,

- l’articolo 51 del D.Lgs. n. 50/2016 invita le stazioni appaltanti a suddividere i contratti in lotti funzionali allo scopo di favorire l’accesso al mercato delle micro, piccole e medie imprese;
- le stazioni appaltanti sono tenute a motivare la mancata suddivisione in lotti;
- secondo la raccomandazione della Commissione UE del 6 maggio 2003 sono: microimprese quelle che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio, non superiori a 2 milioni di euro; piccole imprese quelle che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio, non superiori a 10 milioni

di euro; medie imprese quelle che occupano meno di 250 persone ed il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro o il cui totale di bilancio non supera i 43 milioni di euro;

DATO ATTO che l'appalto non è stato suddiviso in lotti funzionali poiché un affidamento delle attività a più concessionari sarebbe antieconomico e inopportuno rispetto alla gestione dei rapporti con i contribuenti ed i debitori;

VISTA la parte terza del D.Lgs. 50/2016 ed in particolare gli artt. da 164 a 178;

DATO ATTO che:

- con la presente, il sottoscritto Responsabile avvia il procedimento di gara che avrà inizio con la pubblicazione dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse e si concluderà con l'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto di concessione;
- la stipulazione del contratto ha lo scopo primario di assicurare il servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale di pubblicità, diritto pubbliche affissioni, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.) del Comune di Tavazzano con Villavesco per la durata di anni tre a decorrere dal 1.01.2019;
- L'oggetto del contratto sarà la concessione per il servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale di pubblicità, diritto pubbliche affissioni, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.) del Comune di Tavazzano con Villavesco;
- Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica;
- La modalità di scelta del contraente: procedura negoziata, ex art. 36, c. 2 lett. b) del D.Lgs n. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo ex art. 95 del D.Lgs.n. 50/2016, consultando un numero di operatori non inferiore a quanto previsto dal Codice (n.5 operatori), ove esistenti, e non superiori a n. 10, individuati sulla base di indagine di mercato. Nel caso in cui il numero degli operatori economici manifestanti interesse ad essere individuati, dovesse superare il numero massimo di 10, si procederà con sorteggio. Si procederà con l'invio della lettera di invito alla presentazione dell'offerta anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse valida.

ATTESO che l'affidamento del servizio oggetto della presente determinazione si configura come un contratto soggetto alle disposizioni contenute nella parte I e parte III del Codice dei Contratti, relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione della lettera di invito e degli avvisi, ai criteri di aggiudicazione e conseguenti adempimenti;

DATO ATTO che con l'affidamento ed il conseguente contratto si intende affidare il Servizio di gestione, accertamento e di riscossione, anche coattiva, dell' Imposta sulla Pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e Tosap, con decorrenza dal 1.01.2019 -anche in pendenza della stipula del contratto regolante il rapporto, subito dopo l'aggiudicazione definitiva, effettuata con determinazione del Responsabile del Servizio per il periodo dal 01/01/2019 e con scadenza al 31/12/2021.

POSTO che il sottoscritto Responsabile avvia il presente procedimento di gara secondo le clausole e le prescrizioni contenute:

- nelle linee guida procedurali per la valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio (Allegato A);
- nel capitolato d'oneri, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 in data 4.09.2018 (Allegato B);

RITENUTO, pertanto, necessario approvare:

- Le linee procedurali per la valutazione delle offerte e per l'affidamento del servizio (Allegato A);
- Il D.U.V.R.I. (allegato C);
- Lo schema di Avviso pubblico esplorativo per acquisizione manifestazioni di interesse a prendere parte alla procedura (Allegato D);

CONSIDERATO di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, così come disciplinato al punto 6.10 del vigente Piano triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Tavazzano con Villavesco, in relazione al presente procedimento e pertanto, rispetto ad esso, di non essere in una situazione di conflitto di interesse;

VISTO il D.L.gs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

### **DETERMINA**

1. Di prendere atto delle premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di indire la procedura di gara in oggetto ricorrendo le condizioni di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016, da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le prescrizioni contenute nell'allegato capitolato d'oneri approvato con deliberazione G.C. n. 74/2018 (Allegato B);
3. Di dare atto che la predetta procedura di gara sarà espletata dalla CUCP di Lodi sulla piattaforma utilizzando il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "SINTEL", ai sensi della L.R. n. 33/2007 e ss.mm.ii. e che il Responsabile della CUCP opererà in qualità di RUP per la gara per il comune di Tavazzano con Villavesco, lasciando al Comune le incombenze dall'aggiudicazione alla fine della gara di che trattasi;
4. Di approvare per quanto sopra la seguente documentazione, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:
  - Le linee guida procedurali per la valutazione delle offerte e per l'affidamento del servizio (Allegato A) ;
  - Il D.U.V.R.I. (allegato C);
  - Lo schema di Avviso pubblico esplorativo per acquisizione manifestazioni di interesse a prendere parte alla procedura (Allegato D);
5. Di dare atto che l'accertamento dell'entrata presunta e della spesa stimata derivanti dall'aggiudicazione della presente gara saranno imputate ai corrispondenti bilanci, secondo esigibilità, con atto successivo a conclusione della procedura di gara;
6. Di dare atto che i requisiti obbligatori di partecipazione alla procedura di gara sono quelli previsti dalle Linee guida procedurali per la valutazione delle offerte e per l'affidamento del servizio (allegato A) e riportati nello schema di Avviso pubblico esplorativo per acquisizione manifestazioni di interesse a prendere parte alla procedura (Allegato D), approvati con il presente provvedimento;
7. Di assumere sin d'ora impegno di spesa, in favore della Provincia di Lodi, della somma di € 30,00.= relativa alla contribuzione dovuta all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici per l'indizione della procedura negoziata in oggetto, imputandola sull'intervento al codice 1.04.1.0103 - capitolo 661 del bilancio di previsione 2018;
8. Di dare altresì atto che il responsabile unico della procedura di affidamento ed esecuzione del contratto in oggetto è il Responsabile del Servizio Economico Finanziario;
9. Di dare atto che formano parte integrante della presente determinazione:
  - Linee guida procedurali per la valutazione delle offerte e per l'affidamento del servizio (Allegato A)
  - Captilato d'oneri per l'affidamento del servizio (Allegato B);
  - D.U.V.R.I. (allegato C);
  - Schema di Avviso pubblico esplorativo per acquisizione manifestazioni di interesse a prendere parte alla procedura (Allegato D);

10. Di dare atto altresì che la presente determinazione è stata preventivamente sottoposta al controllo per la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L. e che, pertanto, con la sottoscrizione si rilascia formalmente parere tecnico favorevole.

Il Responsabile del Servizio  
rag. Antonella Chiesa

<p align="center"><b>PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA</b></p> <p>Ai sensi e per tutti gli effetti degli artt. 147 bis e 151, comma 4, del D.lgs.vo n. 267/2000 e ss. mm. ii., si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria della spesa.</p> <p>Impegno N. _____</p> <p>Li,</p> <p align="right">Il Responsabile del servizio finanziario rag. Antonella Chiesa</p>	
<p align="center"><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p> <p>N. _____ R.P.</p> <p>Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.</p> <p>Li ,</p> <p align="right">Il Messo Comunale</p>	<p align="center"><b>AUTENTICAZIONE DI COPIA</b> (Art.18 – D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)</p> <p>Attesto che la presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme all'originale.</p> <p>Li,</p> <p align="right">IL SEGRETARIO COMUNALE dott. ssa Maria Rosa Schillaci</p>



Determinazione Servizio Economico Finanziario nr.311 del 24/10/2018

## ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

<b>ESERCIZIO:</b> 2018	<i>Impegno di spesa</i>	2018 623/0	<b>Data:</b> 24/10/2018	<b>Importo:</b> 30,00
<b>Oggetto:</b>	DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, IMPOSTA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI E T.O.S.A.P. 1/01/2019 31/12/2021 - CONTRIBUTO ANAC			
<b>Capitolo:</b>	2018 661	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI		
<b>Codice bilancio:</b>	1.04.1.0103	<b>SIOPE:</b> 1.03.02.03.999		
<b>Piano dei conti f.:</b>	1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.			
<b>Beneficiario:</b>	PROVINCIA DI LODI			

.....

TAVAZZANO CON VILLAVESCO li, 24/10/2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario

OGGETTO: LINEE GUIDA PROCEDURALI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL’IMPOSTA DI PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI - PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2021 MEDIANTE GARA CON PROCEDURA NEGOZIATA EX. ART. 36 COMMA 2 LETTERA B D.LGS 50/2016 DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL’ART. 95 DEL D.LGS 50/2016.

### **Informazioni generali**

Oggetto del servizio: servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, dell’imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche compresa la materiale affissione dei manifesti.

Codice CPV: 79940000-5 - Servizi di organismi di riscossione.

Durata del servizio: il servizio ha durata tre anni dal 01/01/2019 al 31/12/2021.

### **Ente appaltante**

CUCP della Provincia di Lodi – Sede Legale Via Fanfulla 14 – C.F. 92514470159 per conto del COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO – Sede Legale: P.le 24 Novembre 1 - C.F. 84503320156.

### **Importo a base di gara del servizio:**

Il valore stimato dell’appalto ammonta ad € 56.03400 IVA esclusa, calcolato sulla base della media dei versamenti lordi effettuati nel triennio 2015-2017 rapportati alla percentuale di aggio posto a base di gara.

### **Mancata suddivisione in lotti**

Il presente servizio non viene suddiviso in lotti poiché un affidamento delle attività a più concessionari sarebbe anti-economico e inopportuno rispetto alla gestione dei rapporti con i contribuenti e i debitori.

**Luogo di esecuzione:** territorio del Comune di Tavazzano con Villavesco.

**Modalità di finanziamento:** Il servizio è finanziato con mezzi ordinari di bilancio.

**Regolamentazione:** il servizio è regolato da apposito capitolato speciale.

### **Procedura di scelta del contraente**

Procedura negoziata a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 D.lgs. 50/2016 e s.m.i, previa manifestazione d’interesse.

### **Modalità di selezione dei concorrenti**

La gara verrà espletata dalla CUCP Provincia di Lodi attraverso una specifica commissione che procederà alla valutazione prima delle offerte tecniche e a seguire alla valutazione delle offerte economiche e attribuendo a ciascun concorrente il punteggio complessivo dato dalla risultanza delle somme dei punteggi ottenuti per l’offerta tecnica e per l’offerta economica e redigerà un verbale conclusivo con le risultanze della gara e l’indicazione dell’aggiudicatario secondo le modalità di seguito indicate.

Gli elementi sono specificati e ponderati come segue:

### A) OFFERTA TECNICA MAX 70 PUNTI

	ELEMENTI	criteri	punteggio
1	Possesso certificazione di qualità ISO 9001 -2008 in corso di validità, per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali, rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT o analogo ente europeo	Il punteggio verrà attribuito assegnando punti 8 ai concorrenti in possesso della certificazione. Punti 0 ai concorrenti che non si trovano nella condizione prevista dal presente punto	8
2	Orario di apertura mensile al pubblico oltre quello previsto dal capitolato	Verrà attribuito un punto per ogni ora in più di apertura oltre a quelle previste dal capitolato fino ad un massimo di 2 punti	Max 2
3	Attivazione numero verde a disposizione degli utenti entro 6 (sei) mesi dall'aggiudicazione	Il punteggio verrà attribuito assegnando punti 5 ai concorrenti che si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto. Punti 0 ai concorrenti che non si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto	5
4	Predisposizione carta dei servizi entro 12 (dodici) mesi dalla data di consegna del servizio	Il punteggio verrà attribuito assegnando punti 10 ai concorrenti che si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto e punti 0 ai concorrenti che non si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto	10
5	Attivazione sistemi di pagamento on line tramite piattaforma PagoPa entro 12 (dodici) mesi dalla data di consegna del servizio	Il punteggio verrà attribuito assegnando punti 10 ai concorrenti che si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto. Punti 0 ai concorrenti che non si impegnano ad attivare la condizione richiesta dal presente punto	10
6	Strumenti informatici ed operativi: attivazione funzionalità aggiuntive del sito web della società accessibile agli utenti ed al Comune entro 6 (sei) mesi dall'aggiudicazione.	6.1 Possibilità da parte degli utenti di verificare la propria situazione tributaria (situazione pagamenti, dichiarazioni presentate, ecc.) – <b>peso 30%</b> 6.2 Possibilità da parte degli utenti, di trasmettere le proprie dichiarazioni, cessazioni, comunicazioni, ecc.) – <b>peso 30%</b> 6.3 Possibilità, da parte del Comune, di accesso, protetto da password, tramite web al sistema gestione utilizzato per lo svolgimento della concessione al fine della consultazione e la verifica dello stato di avanzamento della lavorazione durante tutte le sue fasi (scheda di rilevazione, esito della rilevazione, stato degli accertamenti emessi, stato delle comunicazioni con l'utenza, situazione dei ricorsi e della riscossione coattiva, ecc), nonché di effettuare ricerche mirate sui dati censiti ed esportazioni di questi nei principali formati (testo con separatori, Excel ecc.) – <b>peso 40%</b>	Max 20
7	Servizi aggiuntivi : Aggiornamento del piano generali degli impianti esistenti in dotazione al Comune Il concorrente si impegna, entro 6 (sei) mesi dalla data di consegna del servizio, a presentare supporto informatico contenente il dettaglio sulla quantità e sull'ubicazione degli impianti. Detto piano dovrà essere costantemente aggiornato con procedure informatiche da concordare con il servizio CED del Comune.	7.1 Ricognizione dell'esistente Attività che si limiti a rappresentare su supporto informatico la situazione attuale circa la quantità e l'ubicazione degli impianti esistenti sul territorio comunale – <b>peso 40%</b> 7.2 Evoluzione prospettica Sarà tenuta in considerazione l'attività propositiva di sviluppo ed evoluzione della situazione degli impianti esistenti in relazione all'espansione urbanistica delle nuove zone residenziali del territorio comunale – <b>peso 40%</b> 7.3 Regolamento e piano della pubblicità Sarà tenuta in considerazione l'attività di formulazione e riordino del regolamento e del piano della pubblicità – <b>peso 20%</b>	Max 15

La valutazione dei servizi di cui ai punti 6 e 7 sopra declinati, per la successiva attribuzione del punteggio assegnabile, sarà effettuata dalla Commissione di aggiudicazione sulla base dei criteri di valutazione e dei relativi pesi suddetti mediante l'applicazione del **metodo aggregativo compensatore**. Ogni commissario effettuerà l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo da attribuire in relazione al criterio e sub-criterio) variabile tra zero e uno. L'attribuzione del coefficiente verrà espresso in valori centesimali, discrezionalmente da ciascun componente della commissione, secondo la seguente scala di valori:

Coefficiente	Giudizio della Commissione	
0 0,10	non valutabile Del tutto inadeguata	Contenuti assenti I contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	Inconsistente	Indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30 0,40	Gravemente insufficiente Insufficiente	Contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti Contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	Contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	Sufficiente	Contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	Discreta	Contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	Buona	Contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente consistenti
0,90	Molto buona	Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	Ottima	Contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Tali coefficienti saranno applicati ai fattori ponderali indicati per ogni criterio.

**Soglia di sbarramento:** il concorrente che non avrà ottenuto il punteggio tecnico complessivo provvisorio pari o maggiore di 35 pt. su 70 pt. massimi attribuibili sarà escluso dalla procedura.

Successivamente, per i concorrenti ammessi, si provvederà a determinare la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito per ciascun criterio e sub-criterio, ad attribuire il valore uno al coefficiente più elevato ed a riparametrare, di conseguenza, tutti gli altri coefficienti.

I coefficienti saranno poi utilizzati nella formula per l'applicazione del metodo aggregativo compensatore:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots C_{ni} \times P_n$$

Dove:

$P_i$  = punteggio concorrente

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i;  
Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i;  
Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i;  
Pa = peso criterio di valutazione a;  
Pb = peso criterio di valutazione b;  
Pn = peso criterio di valutazione n.

La somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri di valutazione dell'offerta tecnica di ciascun concorrente costituirà il punteggio complessivamente assegnato all'offerta tecnica.

## A) OFFERTA ECONOMICA MAX 30 PUNTI

### Prezzo

Come importo a base di gara il Comune stabilisce la percentuale di aggio pari al 24% (ventiquattro per cento). La percentuale di aggio che sarà offerta in sede di gara, applicata alle somme riscosse costituisce il corrispettivo a favore dell'Affidatario per tutti gli obblighi assunti ed a compenso di ogni e qualsiasi spesa inerente l'organizzazione che l'impresa appaltatrice dovrà darsi per la gestione del servizio, fatto salvo quanto stabilito nel capitolato in merito ai rimborsi spese e altro.

Le offerte, che devono offrire il maggior ribasso sulla percentuale di aggio posta a base di gara, devono esprimere la misura percentuale – con non più di due decimali – della diminuzione della percentuale di aggio a carico del Comune.

Il punteggio sarà attribuito applicando la formula per “valore percentuale al ribasso” (formula allo sconto massimo) presente sulla piattaforma Sintel, nel seguente modo:

**30 punti all'offerta economicamente più vantaggiosa** (maggiore ribasso sull'aggio da applicare a quello posto a base d'asta) e proporzionalmente per le altre offerte, applicando la seguente formula:

$$PE = PE_{\max} \times \frac{S_o}{S_{\max}}$$

Dove:

- $S_o$  = Percentuale offerta dal singolo concorrente;
- $PE_{\max}$  = Punteggio economico massimo assegnabile;
- $S_{\max}$  = Percentuale più alta offerta in gara

Al concorrente che offre il maggior ribasso percentuale da applicare alla percentuale di aggio posto a base di gara vengono assegnati 30 punti.

Il risultato della formula viene troncato al secondo decimale dopo la virgola, con arrotondamento per eccesso se il terzo decimale è superiore a cinque, o per difetto se il terzo decimale è uguale o inferiore a cinque.

## PRECISAZIONI RELATIVE ALLE OFFERTE

### In merito alla valutazione dell'offerta tecnica si precisa che:

- Tutti i punteggi assegnati in sede di valutazione dell'offerta tecnica saranno considerati alla seconda cifra decimale, con arrotondamento all'unità superiore nel caso di terza cifra decimale superiore a cinque.
- La commissione giudicatrice baserà le proprie valutazioni esclusivamente sui contenuti dei documenti richiesti per l'offerta tecnica. Eventuale documentazione aggiuntiva rispetto a quella espressamente

richiesta, potrà essere visionato esclusivamente come ausilio per la maggior comprensibilità dell'offerta e per l'esatta individuazione dei contenuti della stessa, senza, però, alcun onere di esame e valutazione integrale da parte della Commissione giudicatrice.

- In caso di aggiudicazione, sarà ritenuto vincolante per il concorrente tutto quanto contenuto nell'offerta tecnica.

La procedura verrà aggiudicata al concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio definitivo: somma del punteggio assegnato all'OFFERTA TECNICA con quello attribuito ALL'OFFERTA ECONOMICA (percentuale di ribasso sull'aggio a base di gara), e che risulti pertanto collocato al primo posto della graduatoria.

In caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio complessivo, il servizio verrà aggiudicato al concorrente la cui offerta tecnica abbia ottenuto il maggior punteggio relativamente al complesso degli elementi diversi dall'elemento economico. Qualora anche i punteggi attribuiti all'offerta tecnica dovessero risultare uguali, si procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio.

Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso sia presente una sola offerta valida, purché abbia conseguito nell'offerta tecnica la soglia minima di punteggio di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12, con applicazione dell'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 l'Ente concedente si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio ad alcuno dei concorrenti qualora nessuna delle offerte presentate risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato.

L'Ente appaltante si riserva la facoltà di decidere di non precedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### OFFERTE ANOMALE

La congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, secondo quanto previsto dall'articolo 97 comma 3 del D.lgs. 50/2016.

La valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta avviene esclusivamente ai sensi dell'articolo 97 comma 6 del D.lgs. 50/2016 avvalendosi della commissione giudicatrice.

La valutazione dell'anomalia sarà effettuata sulla base del punteggio assegnato alle offerte prima della riparametrazione,

SI DA ATTO che i **requisiti obbligatori di partecipazione alla procedura di gara** sono quelli previsti dall'Avviso Pubblico per la manifestazione di interesse approvato con determinazione del Servizio Economico Finanziario n. \_\_\_/RAg. Area e n. \_\_\_/Reg. Gen. del \_\_\_/10/2018 e precisamente:

- Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 c. 2 lett a) b) c) d) e) f) g) del Codice, che, in base alla normativa che disciplina la loro attività, sono abilitati ad offrire sul mercato servizi corrispondenti a quelli di cui alla gara in oggetto;
- Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:
  - Le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1, lettere a) b) c) d) e) f) g) e art. 80 c. 4 e 5 del D.lgs. 50/2016.
  - Le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/00 o di cui all'art. 35 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con le modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.
- E' richiesta la presenza, tra i documenti di gara, di una dichiarazione resa dal RUP del Comune di Tavazzano con Villavesco dalla quale risulti che un rappresentante della società concorrente si è recato sul posto ed ha compiuto un accurato sopralluogo per verificare l'entità dei mezzi pubblicitari, la consistenza e lo stato degli impianti e spazi per le pubbliche affissioni;
- E' richiesta la presenza alle dipendenze del concorrente di un ufficiale della riscossione.
- E' richiesto avere la disponibilità di un affissatore per la gestione delle Affissioni Pubbliche anche non dipendente;

**Requisiti di idoneità professionale art. 83 comma 1 del Codice:**

- Iscrizione obbligatoria al Registro delle imprese della CCIAA in cui l'impresa ha sede ovvero in analogo registro dello stato di appartenenza per servizi oggetto del presente servizio. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione CCIAA il legale rappresentante autocertifica ai sensi del DPR 445/00 l'insussistenza di suddetto obbligo di iscrizione allegando copia dell'atto costitutivo o dello statuto;
- Iscrizione all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e regolato dalle norme del D.M. n. 289/2000, così come previsto dall'art. 53 del D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, con capitale sociale sottoscritto ed interamente versato pari ad almeno € 1.000.000,00 (un milione) ai sensi dell'art.3-bis del decreto legge 25 marzo 2010, n.40 convertito in legge 22 maggio 2010, n.73, nonché, per i soggetti stabiliti in un Paese dell'Unione Europea, il possesso di analoghi requisiti, ossia l'esercizio delle menzionate attività, comprovato da una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento, dalla quale risulti la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore, come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, così come modificato dall'art. 1 comma 224 lett. A) della legge 244/07; nella documentazione di gara, la ditta deve dichiarare di non essere incorsa in nessuna delle cause che, ai sensi degli articoli 11, 12 e 13 del D.M. n. 289/2000, comportano la cancellazione, la sospensione o la decadenza dall'Albo.

**Capacità economica finanziaria dell'art. 83 c. 1 lett b) del "Codice":**

- Possesso di idonee dichiarazioni di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 che attestino che il soggetto partecipante alla gara intrattiene rapporti con gli stessi ed ha sempre fatto fronte agli impegni assunti con regolarità e puntualità.

**Capacità tecniche e professionali dell'art. 83 c. 1 lett. c) del "Codice":**

- Aver svolto il servizio oggetto della presente procedura in maniera continuativa, negli ultimi tre anni in almeno cinque Comuni aventi un numero di abitanti pari o superiore a quelli del Comune di Tavazzano con Villavesco (n. 5.967 al 31.12.2017), precisando il nome dei Comuni, il numero degli abitanti, la durata del servizio, il tipo di servizio reso, la regolarità ed il buon esito;
- Avere un organico medio annuo nel triennio 2015-2017 pari ad almeno trenta unità lavorative regolarmente assunte con C.C.N.L. a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011, l'Ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLANESCO

PROVINCIA DI LODI

**CAPITOLATO D'ONERI**

**Affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione delle pubbliche affissioni, del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche -**

**Periodo 01.01.2019 - 31.12.2021**

**CODICE CIG .....**

**INDICE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI COMUNI ALLE SINGOLE ENTRATE**

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 3 - Corrispettivo per la gestione
- Art. 4 - Minimo garantito
- Art. 5 - Versamenti - Riscossioni e Rendiconti contabili
- Art. 6 - Carattere del servizio e obblighi del Concessionario
- Art. 7 - Personale
- Art. 8 - Sportello al pubblico
- Art. 9 - Informazioni e assistenza al pubblico
- Art. 10 - Banche dati e informatizzazione
- Art. 11 - Obblighi di collaborazione dell'Ente
- Art. 12 - Rendiconti e informazioni al Comune
- Art. 13 - Organizzazione del servizio
- Art. 14 - Controlli ed ispezioni
- Art. 15 - Responsabilità del Concessionario
- Art. 16 - Accertamenti e censimento
- Art. 17 - Gestione contabile e conservazione atti

Art. 18 - Ricorsi  
Art. 19 - Cessione e subappalto del servizio  
Art. 20 - Cauzione definitiva  
Art. 21 - Stipula del Contratto  
Art. 22 - Decadenza  
Art. 23 - Penali  
Art. 24 - Atti successivi alla scadenza della concessione  
Art. 25 - Variazioni e prestazioni aggiuntive  
Art. 26 - Rinegoziazione del minimo garantito  
Art. 27 - Norme transitorie  
Art. 28 - Controversie e foro competente  
Art. 29 - Garanzia e riservatezza dei dati  
Art. 30 - Tracciabilità dei flussi finanziari  
Art. 31 - Rinvii normativi  
Art. 32 - Spese contrattuali

## **CAPO II - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - SERVIZIO AFFISSIONI.**

Art. 1 - Gestione del servizio  
Art. 2 - Modalità di riscossione  
Art. 3 - Impianti pubblica affissione  
Art. 4 - Servizio Affissioni  
Art. 5 - Personale adibito all'affissione  
Art. 6 - Affissioni d'urgenza  
Art. 7 - Affissioni scadute  
Art. 8 - Affissioni abusive  
Art. 9 - Penalità  
Art. 10 - Esenzioni - riduzioni

### **CAPO III - TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E TASSA RIFIUTI GIORNALIERA**

Art. 1 - Gestione del servizio

Art. 2 - Modalità di riscossione

Art. 3 - Penalità

Art. 4 - Esenzioni - riduzioni

## CAPO I

### DISPOSIZIONI COMUNI ALLE SINGOLE ENTRATE

#### Art. 1 - Oggetto e valore della concessione

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:
  - servizio di pubbliche affissioni, comprendente la materiale affissione dei manifesti, nonché la gestione, manutenzione, rinnovo/sostituzione ed implementazione degli impianti;
  - servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA), della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) come disciplinati dal Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e s.m.i., dal comma 662, art. 1 della Legge 27.12.2013 n. 147, dai regolamenti comunali vigenti in materia e dal presente Capitolato d'oneri.
2. Qualora nel corso della concessione, il Comune decidesse di sostituire la riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) o dell'imposta sulla pubblicità con il relativo canone di cui agli artt. 62 e 63 del D.Lgs. n. 446/1997, il Concessionario subentrerà nella riscossione del canone sulla base delle norme regolamentari e delle tariffe approvate dall'Ente.
3. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento. Resta salvo tuttavia quanto di seguito previsto in relazione al versamento delle somme da parte dei contribuenti, alla luce delle vigenti normative. L'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.
4. Il Comune appartiene alla V classe, così come previsto dall'art. 2 e dall'art. 43 del D. Lgs 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.
5. Ai sensi degli art. 35 e 167 del D.Lgs.n. 50/2016 il valore stimato della concessione per tutta la durata dell'affidamento è di circa 56.034,00.=, al netto dell'I.V.A. e/o di altra imposta dovuta per legge.
6. Detto importo è calcolato in via presuntiva, essendo legato ad elementi determinabili in esito alla procedura di gara e nel corso della gestione.
7. Si precisa che il valore dell'affidamento, determinato applicando l'aggio (= 24%) posto a base di gara sull'importo annuo di € 77.821,39.= (corrispondente alla media degli incassi riferiti al triennio 2015 -2017) moltiplicato per tre anni di durata del servizio, oltre I.V.A.-

## Art. 2 - Durata della concessione

1. La concessione decorre dal 1° gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2021.
2. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
3. Il Comune si riserva la facoltà, alla scadenza, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016, di prorogare per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario e comunque, per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), il contratto, con le stesse modalità e condizioni previste dal contratto in scadenza, previa comunicazione scritta almeno 15 giorni (quindici) prima della scadenza del termine. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
4. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti.

## Art. 3 - Corrispettivo per la gestione

1. Il servizio viene compensato ad aggio, pari all'aggio offerto in sede di gara, da maggiorare con IVA di legge, sulla riscossione sia ordinaria che coattiva complessiva lorda a qualsiasi titolo conseguita con esclusione di ogni altro corrispettivo, al netto dei rimborsi effettuati e delle spese di notifica addebitate ai contribuenti e con il contestuale obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito, al netto dell'aggio, per ciascun anno della concessione, qualsiasi possa essere l'incasso e indipendentemente dalla domanda di mercato. L'aggio costituirà l'unico corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario e varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio.
2. L'aggio da porre a base d'asta viene fissato nel 24% (ventiquattro percento).

## Art. 4 - Minimo garantito

1. Il Concessionario deve garantire un minimo di provento (al netto dell'aggio, dell'IVA e di qualsiasi altro onere) per ciascun anno della concessione, relativamente all'accertamento e alla riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
2. L'importo minimo garantito non può essere inferiore ad € 41.000,00.= (quarantunomilaeuro) per ciascun anno di imposta, così determinato:  
Imposta pubblicità e diritto pubbliche affissioni Euro 21.000,00.=  
Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche Euro 20.000,00.=  
Si fa riferimento alle entrate rimosse e rendicontate, al netto dei rimborsi.
3. Qualora le riscossioni annuali non raggiungano il minimo garantito annuo netto per ogni tipologia di entrata, il concessionario ne verserà l'integrazione sul conto di Tesoreria indicato dall'Ente entro 30 giorni successivi al deposito della rendicontazione annuale prevista al

successivo art.5, comma 14. Il tardivo versamento nelle casse comunali della somma necessaria al raggiungimento dell'importo minimo garantito annuo, rispetto ai termini stabiliti dal comma 3, comporta l'applicazione di una penale pari al 30% (trenta per cento) dell'importo tardivamente versato, oltre agli interessi legali maturati.

4. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo minimo garantito annuo neppure entro i 15 giorni successivi ai termini di cui al comma 3, l'Ente è autorizzato ad escutere, dalla polizza fideiussoria di cui al successivo art.20, l'importo necessario al raggiungimento del minimo garantito di cui al comma 2, oltre le penali e gli interessi di cui al precedente comma 3 calcolati fino al giorno dell'effettiva escussione, fermo restando la facoltà del Comune di risolvere il contratto in base all'art. 1456 del codice civile.

5. Tutte le somme introitate materialmente in un esercizio finanziario in conseguenza di attività antecedenti all'avvio della concessione ed ultimate dal concessionario uscente nel periodo di validità della precedente concessione, non concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 2 e su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 1.

#### Art. 5 - Versamenti - Riscossioni e Rendiconti contabili

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti eseguiti dai contribuenti, relativamente alle somme poste in riscossione da parte del Concessionario, dovranno affluire su specifici conti correnti intestati al Comune di Tavazzano con Villavesco, sui quali saranno attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario, le misure di bollettazione e rendicontazione.

2. Il Comune assicura al Concessionario l'accesso telematico ai conti di cui al precedente comma 1 per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

3. Eventuali versamenti diretti debbono essere effettuati dai contribuenti attraverso sistemi di pagamento POS, attivati presso gli sportelli del concessionario con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del concessionario, con accredito sui predetti conti correnti intestati al Comune di Tavazzano con Villavesco. Le spese non dovranno gravare sul contribuente.

4. Le eventuali riscossioni dirette, che dovranno essere limitate esclusivamente ai tributi aventi carattere temporaneo effettuate presso gli sportelli del concessionario, dovranno essere riversate sugli appositi conti intestati al Comune con cadenza decadale, vale a dire entro la decade successiva a quella in cui sono state conseguite le riscossioni.

5. Possono essere attuate modalità ulteriori (non alternative) rispetto a quelle già individuate, previa autorizzazione del Comune e comunque sempre senza spese per i contribuenti. L'Ente si riserva la possibilità di accensione di nuovi conti o di individuazione di ulteriori canali di riscossione, sempre intestati al Comune, che saranno comunicati, tempestivamente, al Concessionario. L'attivazione di nuove forme di pagamento è con oneri a carico del Concessionario.

6. Entro il giorno 25 (venticinque) 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, POS, contante, ecc.

b) l'importo riscosso per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità permanente, temporanea e Diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente e TOSAP temporanea, con distinta indicazione degli importi:

I. di competenza dell'esercizio di imposta;

II. derivanti dalla riscossione delle entrate a seguito di azioni di recupero evasione (omesse/infedeli denunce) o abusivismo;

III. derivanti da azioni di recupero per omessi/parziali/tardivi versamenti suddivisi per esercizi di competenza;

IV. derivanti da azioni di recupero delle entrate relative a periodi antecedenti l'avvio della concessione e attivate dal Concessionario attuale;

V. derivanti dalla riscossione di entrate le cui procedure di recupero erano già state attivate dal Concessionario uscente, relativi a periodi antecedenti l'avvio della concessione. Gli importi dovranno essere suddivisi in tipologia di entrata, sanzioni, interessi e spese di notifica, queste ultime da non conteggiare ai fini dell'importo su cui calcolare l'aggio;

c) l'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli oneri fiscali, distinto per ciascuna entrata in concessione, con indicazione della non applicazione (aggio a 0) di cui all'art. 4 comma 3.

d) l'elenco nominativo degli eventuali rimborsi effettuati con il relativo importo e le annualità di competenza;

e) l'elenco degli avvisi di accertamento pagati, cui si riferiscono le eventuali spese di notifica, per le quali si chiede rimborso.

7. I rendiconti contabili di cui al comma precedente devono essere accompagnati da fattura e da eventuali note di credito.

8. Il relativo pagamento è stabilito a 30 giorni dal ricevimento delle fatture, previa verifica del preciso allineamento del rendiconto con le risultanze del conto comunale.

9. Le fatture dovranno pervenire all'Ente in forma elettronica ai sensi della normativa vigente. Il Codice Univoco del Comune attraverso il quale dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: 9M4XAI.

10. E' consentito al Concessionario esercitare il diritto di rivalsa sui contribuenti per il recupero delle spese di notifica, a norma di legge.

11. In caso di ritardato versamento delle somme incassate in contanti, potrà essere applicata, con provvedimento notificato al Concessionario, una penale di € 10,00 per ogni giorno di ritardo, con applicazione degli interessi legali maggiorati di cinque punti calcolati sull'importo del versamento dovuto. Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento entro 5 giorni dalla notifica.

12. Il mancato versamento delle somme incassate in contanti, dovute alle prescritte scadenze integra una ipotesi di cancellazione d'ufficio dall'albo ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett. d) del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000.

13. Entro il mese di settembre di ciascun anno, il Concessionario è tenuto a presentare al Comune un'analisi sull'andamento delle singole entrate, indicando la previsione di gettito a consuntivo per l'anno in corso e una previsione di gettito per l'anno successivo, sulla base delle informazioni a disposizione. In ogni momento il Comune potrà chiedere l'elaborazione di proiezioni di gettito (sulla base di nuove variabili), nonché ogni altra elaborazione dei dati in possesso del Concessionario che dovranno essere disponibili entro 10 giorni dalla richiesta.

14. Entro il termine del 31 gennaio, il Concessionario deve presentare, il rendiconto annuale delle riscossioni registrate nell'esercizio precedente tenuto conto delle specifiche individuate al precedente comma 6.

15. Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D. LGS 267/00, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### Art. 6 - Carattere del servizio e obblighi del Concessionario

1. Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate.

2. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione agli uffici comunali competenti di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni urgentemente e comunque entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto.

3. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa.

4. Il Concessionario designa un funzionario responsabile del coordinamento che funge da riferimento per gli Uffici del Comune.

5. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio, e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del precedente comma 3.

6. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni.

7. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.lgs. 81/08.

8. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 3, 4, 5, 6 e 7 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio, ed entro 8 (otto) giorni dalla loro eventuale sostituzione.

9. Il Concessionario elegge e mantiene in Tavazzano con Villavesco, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

10. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario per tutte le entrate affidate in concessione.

#### Art. 7 - Personale

1. Il Concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendo del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il Concessionario dovrà avvalersi di personale dipendente adeguatamente formato e di mezzi idonei, per quantità e qualità, e garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente, corretta e tempestiva del servizio. Qualora l'indisponibilità temporanea di personale non permetta il normale espletamento dei servizi, deve essere cura della società concessionaria provvedere immediatamente alla sostituzione del personale, senza alcun onere per il Comune.

3. Il Concessionario dovrà avvalersi di personale dipendente il cui rapporto deve essere disciplinato da regolare contratto, nel rispetto delle norme del codice civile, delle norme fiscali, delle norme previdenziali e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

4. Il personale che sarà incaricato del servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, munito di potere di rappresentanza del Concessionario, dovrà possedere specifica competenza in materia tributaria, capacità di relazionarsi con le persone nonché requisiti di moralità e serietà.

5. Tutto il personale addetto al servizio ed aventi rapporti con il pubblico deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento (contenente i dati identificativi, la qualifica rivestita ed una fotografia).

6. Il Concessionario si impegna ad osservare e far osservare al proprio personale gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tavazzano con Villavesco, il cui testo è pubblicato sul sito web del comune su "Amministrazione trasparente" e dichiara di essere a conoscenza che la violazione degli stessi potrà comportare la risoluzione del contratto.

7. Il Concessionario si impegna inoltre ad osservare e far osservare al proprio personale gli obblighi derivanti dal "Patto di integrità in materia di contratti pubblici comunali" approvato dal Comune con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 3.02.2015 allegato e facente parte integrante del presente capitolato.

8. Il concessionario dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, in applicazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165 del 2001 ed in ossequio alle indicazioni contenute sia nel Piano Nazionale Anticorruzione che nel Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (P.T.P.C.).

9. Tutto il personale agirà e dipenderà direttamente ed esclusivamente dal Concessionario.

10. Il Comune non è parte nei rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed i propri dipendenti o incaricati, quindi, nessun diritto potrà essere fatto valere in merito nei confronti dell'Ente.

#### Art. 8 - Sportello al pubblico

1. Il Concessionario si impegna ad attivare uno sportello al pubblico in idoneo locale messo a disposizione dal Comune all'interno della Sede municipale.

2. L'apertura al pubblico dovrà essere garantita da un incaricato del Concessionario, come minimo, per mezza giornata (n. 3 ore) al mese. L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il previo consenso del Comune.

3. In caso di mancato allestimento dello sportello al pubblico entro un mese dalla data di affidamento del servizio, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'articolo 23, comma 5 lettera b) e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 22 del presente capitolato.

#### Art. 9 - Informazioni ed assistenza al pubblico

1. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:

- i tributi oggetto della concessione;
- le norme e i regolamenti comunali che disciplinano i tributi;
- le tariffe;
- le scadenze e le modalità di pagamento;
- il funzionamento del servizio affissione;
- gli accertamenti e le modalità per i ricorsi;
- la propria posizione tributaria.

2. Il Concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso la persona preposta allo sportello al pubblico di cui all'art. 8 (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica), sia attraverso la consultazione diretta.

3. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti l'accesso al proprio sito internet dove saranno reperibili tutte le informazioni e documentazioni relative al Comune (tariffe, regolamenti, modulistica, orari, recapiti ecc.) per l'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite.

4. Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, svolgendo il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggior sollecitudine possibile.

5. Il personale dell'ufficio ha l'obbligo:

- di dare risposte esaurienti, precise e competenti alle richieste formulate dai contribuenti in merito agli accertamenti ricevuti, alle procedure di riscossione coattiva o di contenzioso ed in generale alla loro posizione tributaria, il tutto in tempi ragionevolmente accettabili. Dovrà agire in collegamento con la propria sede e gli altri uffici comunali, acquisendo direttamente le informazioni per il disbrigo delle pratiche o per fornire le dovute risposte ai contribuenti.
- di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

6. In caso di richiesta di rimborso, il Concessionario, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione di diniego. Il Concessionario provvede al rimborso ai contribuenti delle somme versate e non dovute.

7. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto del D.LGS. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

8. Il Concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

#### Art. 10 - Banche dati e informatizzazione

1. Il Concessionario dovrà gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

2. Il sistema informativo del Concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.

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

4. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Tavazzano con Villavesco, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30

(trenta) giorni, salvo quanto previsto per l'archivio riguardante l'invio del preavviso di scadenza delle entrate, che andrà consegnato ai sensi dell'art. 24, c.3. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili.

5. Lo svincolo della cauzione potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del competente Ufficio comunale in merito alla corretta e completa consegna dei dati.

#### Art. 11 - Obblighi di collaborazione dell'Ente

1. Fermo quanto previsto nel presente capitolato, il Comune, al fine di consentire al Concessionario l'avvio ed il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, garantirà la massima collaborazione ed in particolare:
  - si impegnerà a mettere a disposizione del Concessionario ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività oggetto dell'appalto, ovvero, copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali;
  - assicurerà la collaborazione fattiva da parte di tutti i preposti e competenti uffici comunali;
  - provvederà a sua cura e spese a informare l'utenza circa il contenuto dell'incarico affidato al soggetto aggiudicatario. L'informazione potrà avvenire tramite manifesti, comunicati stampa, circolari, sito web, ecc.

#### Art. 12 - Rendiconti e informazioni al Comune

1. Il rapporto tra Concessionario e Comune dovrà essere improntato alla massima correttezza e trasparenza affinché la gestione dei servizi avvenga con spirito di collaborazione e professionalità.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di fornire al Comune tutte le informazioni e i rendiconti relativi alla gestione dei servizi oggetto della concessione, così da consentire una tempestiva conoscenza dell'andamento delle entrate. In particolare dovrà illustrare: entro il mese di gennaio dell'anno successivo tutte le attività legate alla riscossione coattiva,

#### Art. 13 - Organizzazione del servizio

1. Il Concessionario deve predisporre e inviare annualmente ai singoli contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa occupazione di spazi ed aree pubbliche, almeno 20 giorni prima della scadenza ordinaria, in cui siano indicati:
  - gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la possibilità di ricorrere al ravvedimento operoso;
  - le sanzioni e interessi applicabili in caso di ritardato pagamento;

- l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica anche certificata, indirizzo sito web, nonché ogni indicazione che il Concessionario ritenga utile per il contribuente;
  - le forme di pagamento a disposizione del contribuente
2. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente, né da parte del Comune.

#### Art. 14 - Controlli ed ispezioni

1. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune vorrà eseguire o far eseguire.
2. Il personale incaricato del Comune potrà, senza alcun preavviso, procedere ad ispezioni sui documenti contabili e ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di gestione, con libero accesso agli uffici.
3. Gli incaricati del Concessionario, quando convocati dal Comune, dovranno recarsi presso la sede municipale.
4. Eventuali contestazioni sollevate dal Comune relativamente all'attività di verifica, dovranno essere notificate al Concessionario mediante lettera, nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.
5. Il riscontro delle contestazioni notificate, dovrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 90 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata lettera.

#### Art. 15 - Responsabilità del Concessionario

1. Il Concessionario assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.
2. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
3. A tal fine, è tenuto a stipulare, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice.
4. Copia autentica della polizza dovrà essere prodotta in sede di stipulazione del contratto, avrà durata superiore almeno 180 giorni rispetto alla scadenza del contratto e il massimale minimo per sinistro dovrà essere pari a € 5.000.000. Nel suddetto contratto di polizza dovrà essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti del Comune e dei propri dipendenti.

5. Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo al Concessionario

#### Art. 16 - Accertamenti e censimento

1. Il Concessionario deve annualmente controllare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pagamento delle entrate affidate in gestione. Tale controllo deve essere effettuato tempestivamente, ovvero entro il primo semestre dell'anno d'imposta successivo a quello di riferimento, salvo quanto previsto in materia di occupazione suolo pubblico all'art. 1, c. 4 del Capo III del presente capitolato.

2. Dopo aver individuato i contribuenti che hanno omesso il pagamento o che hanno pagato parzialmente e/o in ritardo l'importo dovuto, il Concessionario deve preventivamente contestare tali violazioni mediante notifica di atti volti al recupero degli omessi/parziali/tardivi versamenti, con applicazione delle previste penalità e degli interessi maturati. Negli avvisi di accertamento dovranno essere altresì addebitate al contribuente le spese di notifica secondo le modalità previste dalle vigenti norme. Queste ultime competono al concessionario, che ha diritto di recuperarle nei confronti del Comune relativamente alle somme affluite nei conti comunali.

3. Il Concessionario effettua gli accertamenti nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e secondo le prescrizioni di tutela del contribuente indicate nello Statuto del contribuente (L. n. 212/2000)

4. Per garantire al Comune una regolarità del gettito, anche come flusso di cassa, il Concessionario dovrà obbligatoriamente effettuare attività generale di accertamento ed assicurare a mezzo del proprio personale continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario e di occupazione di spazi ed aree esistenti nell'ambito del territorio comunale, notificando i relativi avvisi di accertamento o di rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, dichiarazioni, procedendo al recupero di tutte le somme evase, in ciò avvalendosi della procedura di riscossione coattiva che dovrà essere attivata tempestivamente e con frequenza regolare.

5. L'attività di accertamento deve essere adeguatamente documentata, presentando entro il mese di gennaio e di luglio di ogni anno, una dettagliata relazione, per ogni tributo in concessione, dell'attività svolta nel semestre precedente, che deve contenere il numero e i soggetti dell'accertamento e l'esito delle verifiche.

6. Al fine di contrastare l'abusivismo, il Concessionario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento dei tributi. In assenza del titolo autorizzativo dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana, la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

7. In nessun caso dovranno essere messi in atto comportamenti vessatori nei confronti dei contribuenti, pertanto, in caso di difficoltà interpretative delle norme di legge o dei regolamenti il Concessionario dovrà confrontarsi con il Comune per valutare gli opportuni comportamenti da adottare in quelle fattispecie.

8. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.

9. All'inizio di ogni anno il Concessionario effettuerà il censimento di tutte le esposizioni di carattere pubblicitario e di occupazione esistenti nell'ambito del territorio comunale e l'esito di tale attività sarà oggetto di apposita relazione da consegnarsi entro il 30 aprile dell'anno stesso. Il concessionario è tenuto ad informare il Comune, in via preventiva e in forma scritta, dell'avvio delle attività di censimento ed è tenuto a specificare tempi e modalità di controllo.

#### Art. 17 - Gestione contabile e conservazione atti

1. Il Concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

2. La gestione contabile del servizio comporta l'istituzione di tutti i documenti (bollettari e relativi registri di carico opportunamente vidimati, registri, elenchi e schedari) previsti dal Decreto Ministeriale 26 aprile 1994 , pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994.

3. Per la durata della concessione, tutta la documentazione contabile sarà tenuta e conservata presso il Concessionario, fermo restando l'obbligo di produrre, a semplice richiesta nel termine di dieci giorni, la documentazione necessaria per i controlli e comunque per ogni esigenza degli organi di vigilanza del Comune. Al termine della concessione la documentazione del presente articolo deve essere consegnata, nel termine di 30 giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di apposito verbale di consegna.

#### Art. 18 - Ricorsi

1. Il Concessionario partecipa, quale soggetto legittimato a stare in giudizio per conto del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti ed entro il mese di gennaio di ogni anno, informa il Comune di tutti i ricorsi ricevuti e del loro esito, nonché delle procedure di reclamo mediazione.

#### Art. 19 -Cessione e subappalto del servizio

1. E' fatto divieto al Concessionario di cedere o sub-appaltare, tutti i servizi di cui al presente capitolato, sotto pena di immediata decadenza dalla concessione e risoluzione del contratto, di incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione del contratto.

2. E' prevista la facoltà di subappalto, secondo le modalità di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 esclusivamente per le seguenti prestazioni:

- Servizio di attacchinaggio
- Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici.

#### Art. 20 - Cauzione definitiva

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché per il pagamento delle penali di cui al successivo art. 23, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, di importo e con le modalità di cui all'art. 103 del D. LGS 50/2016. La garanzia deve essere vigente per tutta la durata del contratto e fino al rilascio del certificato di conformità.
2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione della cauzione.
3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario. In difetto, il concessionario ha l'obbligo di provvedere nel termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune. In caso di mancato reintegro, il concessionario, previa messa in mora, decade dalla concessione.
4. Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.
5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compreso la consegna della banca dati aggiornata, la verifica dello stato degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del concessionario, si potrà rivalere sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
6. Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune ha diritto di introitare la cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il servizio, prendendo possesso di tutti gli impianti ed uffici funzionalmente collegati.
7. Nessun interesse compete o potrà competere alla ditta Concessionaria per il deposito cauzionale.

#### Art. 21 - Stipula del Contratto

1. La stipulazione e l'esecuzione del contratto è disciplinata dall'art. 32 del D.L. 50/2016 e s.m.i.
2. La stazione appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione del contratto prima del termine di cui ai all'art. 32 del D.Lgs 50/2016, se sussistono motivate ragioni d'urgenza da esplicitare nella determinazione di aggiudicazione.

## Art. 22 - Decadenza

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:

- cancellazione dall'Albo (art. 11 D.M. 289/2000);
- mancato inizio del servizio alla data fissata;
- mancato presentazione o adeguamento della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- in caso di mancato allestimento dello sportello al pubblico, così come indicato all'articolo 8 (Capo I);
- commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- subconcessione o subappalto del servizio salvo quanto previsto all'articolo 19 (Capo I) c. 2;
- qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio;
- fallimento o liquidazione coatta amministrativa;
- per non aver stipulato il relativo contratto nel termine che sarà assegnato dall'Ente;
- per mancato versamento delle somme dovute secondo le scadenze previste;
- per mancata consegna dei dati secondo quanto disposto dal presente capitolato;
- mancata presentazione della polizza RCT ;
- mancata osservanza degli obblighi previsti nel contratto d'appalto e nel presente capitolato ed in tutti gli atti della gara;

2. La dichiarazione di decadenza, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289/2000, comporta la cessazione immediata del Concessionario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa.

3. La decadenza dalla gestione non attribuisce al Concessionario alcun diritto ad indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.

4. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

5. In caso di decadenza, il Comune interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare il relativo contratto alle medesime condizioni proposte in sede di offerta, dall'originario aggiudicatario ai sensi dell'art. 110 c.1 e c. 2 del d. lgs. 50/2016.

## Art. 23 - Penali

1. Per la mancata osservazione delle prescrizioni contenute nel capitolato sottoscritto dal Concessionario, il Comune avrà la facoltà di applicare penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.

2. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi nonché il personale tecnico e di vigilanza del Comune, sono incaricati dell'accertamento delle inadempienze.

3. La contestazione dell'addebito sarà notificata al Concessionario che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento. Le controdeduzioni sono valutate dal Comune, che può anche, al seguito, annullare o rettificare la contestazione.

4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si può rivalere sulla cauzione.

5. In particolare, oltre a quanto già previsto all'articolo 5 comma 11 (Capo I), all'articolo 9 (Capo II) ed all'articolo 3 (Capo III) del presente Capitolato, potranno essere comminate penali nei seguenti casi:

a) mancata certificazione di cui all'articolo 7, comma 4 (Capo I) - relativa al personale ed agli incaricati: fino ad € 500,00;

b) mancato allestimento dello sportello al pubblico entro un mese dalla data di affidamento del servizio previsto dall'articolo 8 (Capo I): 10% della cauzione;

c) mancato rispetto degli orari di apertura stabiliti, senza che sia dato adeguato preavviso al pubblico e senza che si sia acquisita la preventiva autorizzazione del Comune: fino a € 500,00;

d) mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 9 (Capo I): fino a € 500,00;

e) mancata esibizione dei documenti richiesti o comunque mancata risposta nei termini prefissati dal Comune: fino a € 500,00 - tardiva esibizione dei documenti richiesti o comunque tardiva risposta nei termini prefissati dal Comune: € 50 per ogni giorno di ritardo

f) mancata consegna al Comune degli archivi nei termini e secondo le prescrizioni dell'articolo 10 e art. 24 c.3 (Capo I): fino a € 3.000,00; ritardo nella consegna della banca dati: penale di 100,00 € per ogni giorno di ritardo;

g) mancata presentazione dei rendiconti/relazioni di cui al precedente articolo 5 (Capo I): fino a € 500,00, per ciascuna violazione riscontrata; tardiva presentazione: € 50,00, per ogni giorno di ritardo per ogni violazione riscontrata;

h) tardiva presentazione dei rendiconti di cui al precedente articolo 5 (Capo I): € 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ciascuna violazione;

i) mancata effettuazione degli accertamenti previsti dall'articolo 16, comma 2 (Capo I): fino a € 2.000,00;

j) mancata effettuazione del censimento annuale previsto dall'articolo 16, comma 9 (Capo I): fino a € 2.000,00;

k) mancata procedura di riscossione coattiva prevista dall'articolo 16 (Capo I) : fino ad € 3.000,00;

6. In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e per tutti i casi di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio non contemplati nel presente capitolato o di violazione degli obblighi di legge o di regolamento, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, il Concessionario è passibile di una penale fino a € 3.000,00 determinata a seconda della gravità dell'inadempienza, l'importo della penale sarà prelevato dal Comune direttamente dalla cauzione.

7. La penalità pecuniaria non libera il Concessionario dall'obbligo di risarcire al Comune o a terzi eventuali danni causati.

#### Art. 24 - Atti successivi alla scadenza della concessione

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
2. Eventuali somme riscosse dopo la scadenza o la cessazione della concessione, anche se inerenti il periodo di vigenza della medesima, dovranno essere immediatamente ed integralmente riversate al Comune senza che il concessionario possa pretendere sulle stesse alcun aggio.
3. Il Concessionario entro 10 (dieci) giorni dal termine della concessione deve consegnare apposito archivio informatico aggiornato al 31 dicembre dell'anno precedente, ovvero aggiornato alla fine dell'ultimo mese di gestione in caso di proroga tecnica, necessario per l'invio del preavviso di pagamento del concessionario subentrato, in formato open source, corredato da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.
4. Il concessionario è tenuto a trasferire al Comune o, su richiesta dell'Ente, direttamente al concessionario subentrato, entro 30 giorni successivi alla scadenza della concessione:
  - l'intero archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10
  - avvisi di accertamento emessi non pagati e relativi elenco
  - elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti e relativa documentazione
  - atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti
  - elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso
  - tutti i documenti inerenti la gestione contabile delle entrate gestite.

#### Art. 25 - Variazioni e prestazioni aggiuntive

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune di Tavazzano con Villavesco, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il concessionario possa avanzare pretese.

#### Art. 26 - Rinegoziazione del minimo garantito

1. Nel corso della concessione, in caso dovessero intervenire modifiche tariffarie, legislative e regolamentari atte a produrre una variazione in aumento o in diminuzione del gettito dei tributi in

questione pari o superiore al 10% rispetto al gettito dell'anno precedente, le parti rinegozieranno le misure del minimo garantito al fine di adeguarlo al maggiore o minore introito.

2. Nessuna revisione è prevista per l'aggio offerto in sede di gara.

#### Art. 27 - Norme transitorie

1. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e disporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

#### Art. 28 - Controversie e foro competente

1. In merito alle eventuali controversie che dovessero sorgere sull'applicazione del presente Capitolato, ove non risolte bonariamente e purché riferite a questioni suscettibili di formare oggetto di transazione, le parti possono promuovere procedimento arbitrale secondo le norme e le procedure di cui all'art. 209 del D.Lgs. 50/2016, nonché secondo le norme e le procedure del codice di procedura civile.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, per ogni controversia davanti al Giudice ordinario è competente il foro di Lodi.

#### Art. 29 - Garanzia e riservatezza dei dati

1. E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal T.U. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa.

2. Il Concessionario del servizio, in veste di Responsabile del trattamento dei dati ex art. 29 della sopra citata normativa, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Il Concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate.

3. Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

#### Art. 30 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 della citata legge n. 136/2010, il concessionario deve dichiarare alla stazione appaltante il numero di conto corrente bancario o postale dedicato alla concessione, anche in forma non esclusiva, indicando altresì le generalità e il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sul conto. Tutti i movimenti di denaro riferiti alla concessione, in entrata ed uscita, devono essere registrati su detti conti e riportare il codice identificativo dell'appalto (CIG), fatto salvo quanto previsto dalla legge sopra citata.

2. Qualora si verifichi che qualsiasi transazione finanziaria, riferita al presente contratto di concessione, sia stata effettuata non in linea con le presenti clausole contrattuali, o in contrasto con la Legge 136/2010, il contratto è da considerarsi nullo e in automatico può essere risolto unilateralmente dal Comune di Tavazzano con Villavesco incamerando la cauzione definitiva, fatta salva qualsiasi ulteriore azione di risarcimento.

#### Art. 31 - Rinvii normativi

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.

#### Art. 32 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali sono a carico del Concessionario.

## CAPO II

### **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - SERVIZIO AFFISSIONI.**

#### Art. 1 - Gestione del servizio

1. Gli uffici comunali competenti dovranno trasmettere tempestivamente al Concessionario tutte le concessioni od autorizzazioni rilasciate per la posa degli impianti pubblicitari e per le insegne. La gestione del servizio deve essere improntata nel rispetto delle norme regolamentari e legislative vigenti.

2. Il Concessionario deve informare tempestivamente il Comune di eventuali violazioni da parte di qualunque soggetto per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

#### Art. 2 - Modalità di riscossione

1. La riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni deve essere, effettuata con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune.

#### Art. 3 - Impianti di pubblica affissione

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (tabelloni, standardi, poster ecc.) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto e nello stato in cui si trovano.

2. Il Concessionario s'impegna a ricollocare gli impianti rimossi dal Comune per lavori, in altre aree/spazi da concordare con lo stesso Ente.

3. Effettua il censimento generale della cartellonistica stradale entro sei mesi dall'inizio della concessione e si impegna a tenerlo costantemente aggiornato con le nuove autorizzazioni rilasciate dai competenti uffici comunali con modalità informatiche da concordare con il Comune.

4. Il Concessionario provvede, esclusivamente a propria cura e spese, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti in modo da garantirne la perfetta efficienza e sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.

5. In caso di guasti o danneggiamenti, anche a seguito di atti vandalici imputabili a terzi o a eventi naturali, che abbiano reso insufficiente o indecoroso l'impianto, il Concessionario dovrà, a sue spese, procedere alla tempestiva riparazione.

6. Il Concessionario risponde dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione dagli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

7. Tutti gli impianti installati dal Concessionario nel corso della gestione rimarranno, alla scadenza della concessione, di proprietà del Comune senza alcun corrispettivo.

8. Sullo stato di manutenzione e sicurezza dell'impiantistica in essere dovrà essere inviata annualmente, entro il mese di gennaio, un'apposita relazione che ne attesti la congruità e gli interventi effettuati sugli impianti.

9. Allo scadere della concessione, gli impianti dovranno trovarsi in buono stato di conservazione. Il concessionario è tenuto a presentare apposita relazione documentata, attestante lo stato di conservazione di tutti gli impianti. Eventuali deficienze saranno sanzionate, con rivalsa sulla cauzione, come previsto dall'articolo 23, comma 6 (Capo I).

#### Art. 4 - Servizio Affissioni

1. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede tempestivamente e secondo l'ordine di presentazione, senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge. Il Concessionario non potrà richiedere alcun compenso straordinario o comunque eccedente a quello stabilito ai sensi del Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale risultano i dati di riferimento alla commissione, compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.
4. E' fatto divieto al concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di esse.
5. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta deve contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
6. Il Concessionario è tenuto a redigere e conservare la nota delle affissioni eseguite. È tenuto a provvedere, dal giorno successivo alle singole affissioni, alla consegna di copia scritta delle note di posizione delle affissioni commissionate a ciascun utente che ne dovesse fare richiesta o al Comune, affinché l'utente possa procedere anche personalmente a verificare che i manifesti siano stati affissi tutti e nelle posizioni assegnate.
7. Tutti i manifesti oggetto di imposta dovranno essere muniti del regolare bollo a calendario leggibile indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà restare esposto al pubblico.
8. Il Concessionario deve provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.
9. Il Concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese aggiuntive per il Comune, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre Autorità pubbliche la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs.n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti iniziative promosse e/o patrocinate dall'amministrazione Comunale.
10. Per le affissioni di manifesti o avvisi di pertinenza del Comune o di altre Autorità di cui al comma precedente, il Concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque, entro 24 ore dalla consegna.

#### Art. 5 - Personale adibito all'affissione

1. Il personale che si occupa di affissione, munito della tessera di riconoscimento prevista dall'articolo 7 comma 6 (Capo I), dovrà indossare tutti gli indumenti previsti dalle norme di sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni). Anche gli strumenti di lavoro e tutti i mezzi affidati a questo personale dovranno rispondere ai criteri di sicurezza fissati dalle norme. E' responsabilità del Concessionario rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza.

#### Art. 6 - Affissioni d'urgenza

1. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e s. m.i. per servizi di urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità delle prestazioni, viene attribuita per la sua totalità al Concessionario.

2. I servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, devono essere espletati solo se espressamente richiesti e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.

#### Art. 7 - Affissioni scadute

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e deve coprire completamente i manifesti entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il Concessionario deve rimuovere i manifesti scaduti.

2. Il Concessionario deve provvedere all'affissione e alla deaffissione o copertura di manifesti nei termini previsti da specifiche normative (es. elettorali,...)

#### Art. 8 - Affissioni abusive

1. Il Concessionario deve provvedere con immediatezza e comunque entro il termine fissato dal Comune, alla copertura delle affissioni abusive ai sensi dell'art. 24 del Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e s. m. i. e dal Regolamento vigente.

#### Art. 9 - Penalità

1. Qualora il Concessionario, previo invito del Comune, non dovesse provvedere alla manutenzione o alla sostituzione dell'impianto che risulti danneggiato o in cattivo stato di conservazione, entro il termine che verrà di volta in volta comunicato, sarà applicata una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 200,00 per giorno di ritardo a seconda della gravità dell'inadempienza a provvedere. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

2. Qualora il Concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per la quale è stata concessa e non copra i manifesti con le modalità di cui al precedente articolo 7 (Capo II), incorre nella penale di €

10,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo a partire dal quarto giorno successivo a quello di scadenza.

3. Inoltre, il Concessionario è passibile della penalità di € 10,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni eventualmente instaurata da privati e con contestuale obbligo di sollevare il Comune da ogni responsabilità.

4. In relazione ad ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione da parte del Comune, la penale da corrispondere è pari ad € 15,00 per manifesto a giorno.

5. Nel caso di affissione di manifesti senza timbro a calendario leggibile, il Concessionario è passibile di una penale pari ad € 50,00 a manifesto, salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione dei manifesti, senza che i committenti possano avanzare pretesa alcuna nei confronti del Comune.

6. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 8 (Capo II), si applica una penale fino a 500,00 Euro.

7. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'articolo 23 (Capo I).

#### Art. 10 - Esenzioni - riduzioni

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta di pubblicità o dei diritti sulle pubbliche affissioni né accordare riduzioni se non nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento comunale.

### CAPO III

#### TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

##### Art. 1 - Gestione del servizio

1. Gli uffici comunali competenti nel rilascio delle concessioni e/o autorizzazioni di spazi ed aree pubbliche e di eventuali richieste di proroga, dovranno istruire le relative pratiche e comunicare l'atto amministrativo di concessione od autorizzazione al Concessionario, il quale a sua volta dovrà contattare il titolare della concessione, informandolo sulle modalità e sui tempi di pagamento della relativa tassa e riscuotendo, ove previsto, anticipatamente l'importo di tassa per l'occupazione e tassa rifiuti giornaliera. La gestione del servizio dovrà essere improntata nel rispetto delle norme regolamentari e legislative vigenti.

2. Gli uffici comunali competenti dovranno fornire tempestivamente al Concessionario qualsiasi atto sia determinante per la corretta e puntuale riscossione della tassa quali sospensioni, revoche, atti deliberativi, convenzioni, comunicazioni ecc.
3. Il Concessionario dovrà procedere al controllo del rispetto dei contenuti delle autorizzazioni e delle concessioni di occupazione di spazi ed aree pubbliche, con particolare riferimento alla superficie ed al tempo di occupazione concessi e procedere alla riscossione della tassa e a tutti gli adempimenti correlati.
4. Il Concessionario è tenuto a notificare tempestivamente gli avvisi di accertamento per omesso e/o parziale versamento; entro il mese di gennaio, dovrà comunicare i nominativi dei contribuenti che non hanno provveduto al pagamento di quanto dovuto, al fine di dare applicazione ai contenuti dei regolamenti comunali in particolare relativamente alla revoca dei plateatici e alla sospensione delle autorizzazioni mercatali.
5. Il Concessionario dovrà segnalare tempestivamente agli uffici competenti il mancato rispetto delle prescrizioni previste nelle concessioni od autorizzazioni e procedere per quanto di competenza.
6. Il Concessionario dovrà effettuare le misurazioni e i rilievi dei posteggi dei mercati comunali, per i necessari controlli almeno una volta al trimestre e quando il Comune o il Concessionario stesso riterranno opportuno procedere, fornendo annualmente, entro il mese di gennaio, dettagliata relazione al Comune.
7. Il Servizio di Polizia Locale fornirà la massima assistenza in occasione dei mercati o ogniqualvolta si rendesse necessario, a richiesta motivata del Concessionario.

#### Art. 2 - Modalità di riscossione

1. La riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa rifiuti giornaliera dovrà essere effettuata con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune.
2. Per le occupazioni ricorrenti relative ai mercati comunali periodici, settimanali e giornalieri il versamento della tassa dovrà avvenire secondo le modalità previste da appositi atti comunali.

#### Art. 3 - Penalità

1. Per ogni giorno di ritardo, per motivazione imputabile al Concessionario, nel rilascio o rinnovo dell'autorizzazione, rispetto ai tempi previsti nel Regolamento TOSAP, sarà comminata una penalità da € 50,00 ad € 200,00.

2. Relazioni e comunicazioni previste dall'articolo 1, commi 4, 5, e 6 (Capo III): per mancata trasmissione sarà comminata una penalità fino a € 500,00 per ciascuna violazione riscontrata; per tardiva trasmissione sarà comminata una penalità di € 50,00 per ogni giorno di ritardo e per ciascuna violazione riscontrata.

3. Per il mancato rispetto di quanto previsto dall'articolo 16, comma 9 (Capo I) sarà comminata la penalità stabilita dall'articolo 23, comma 5 lettera J (Capo I).

4. Per il mancato rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 6 (Capo III) sarà comminata una penalità da € 100,00 a € 1.000,00 per ogni violazione riscontrata.

5. La contestazione dell'addebito verrà fatta con le modalità previste all'articolo 23 (Capo I).

#### Art. 4 - Esenzioni - riduzioni

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP) e, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

#### Allegati:

- a) Elenco impianti e affissioni;
- b) Tariffe vigenti

**COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO**  
**ELENCO IMPIANTI E AFFISSIONI**

Comune	Indirizzo	Indirizzo rilevato	Tipo Impianto	Destinazione
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA BAGNOLO	VIA BAGNOLO - ZONA INDUSTRIALE LATO RECINZIONE	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	S.S.9	FRAZIONE LA MUZZA - S.S. 9 LATO CIV. 14	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	FRAZIONE MODIGNANO	FRAZIONE MODIGNANO	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI ROSSELLI	VIA ROSSELLI ^ VIA PAPA GIOVANNI XXIII	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIOVANNI XXIII	VIA PAPA GIOVANNI XXII ^ VIA DE GASPERI	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI CERVI	VIA F.LLI CERVI	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	PIAZZA DI VITTORIO FRONTE CIV. 6	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	PIAZZALE ETTORE SEMINARI	PIAZZALE SEMINARI LATO EDICOLA	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA VI NOVEMBRE	VIA IV NOVEMBRE ^ PIAZZA A. FRANK	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO FRONTE CIV. 39	Stendardo (140x100) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA DANTE ALIGHIERI	VIA DANTE LATO RECINZIONE SCUOLE	Stendardo (140x200)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIUSEPPE VERDI	VIA VERDI LATO CIV. 45	Stendardo (140x200)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA PESA	VIA PESA ^ VIA GARIBALDI	Stendardo (140x200)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA CASCINETTA	VIA CASCINETTA LATO CABINA ENEL	Stendardo (140x200)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA CASCINETTA	VIA CASCINETTA LATO CABINA ENEL	Stendardo (140x200)	Necrologio
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA XXV APRILE	VIA XXV APRILE ^ VIA ACHILLE GRANDI	Stendardo (140x200)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	PIAZZA MARTIRI PER LA LIBERTÀ	PIAZZA MARTIRI LIBERTA' ^ VIA DANTE	Stendardo (140x200)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	FRAZIONE PEZZOLO	FRAZIONE PEZZOLO	Stendardo (140x200)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	FRAZIONE PEZZOLO	FRAZIONE PEZZOLO	Stendardo (140x200)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI ROSSELLI	VIA ROSSELLI LATO CIV. 21	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI ROSSELLI	VIA ROSSELLI ^ VIA PAPA GIOVANNI XXIII	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI CERVI	VIA F.LLI CERVI LATO CIV. 13	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO	VIA DI VITTORIO ^ VIA I MAGGIO	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIUSEPPE GARIBALDI	VIA GARIBALDI ^ VIA PESA	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIUSEPPE VERDI	VIA VERDI ^ VIA S. G. BOSCO	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA VI NOVEMBRE	VIA IV NOVEMBRE ^ PIAZZA A. FRANK	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ALDO MORO	VIA A. MORO ^ VIA DOSSETTI	Stendardo (140x100)	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA LAGO GERUNDO	VIA LAGO GERUNDO LATO CIV. 20	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO ^ VIA DI VITTORIO	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO LATO SEMAFORO	Stendardo (140x200) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	PIAZZA GEORGE S. SHAW	PIAZZA GEORGE S. SHAW ^ VIA EUROPA	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ATTILIO ORECCHIA	VIA A. ORECCHIA ^ VIA GROSSI	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ROMA	VIA ROMA FRONTE CIV. 40/A	Stendardo (140x200) Bif.	Istituzionale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	FRAZIONE MODIGNANO	FRAZIONE MODIGNANO	Stendardo (200x140)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA LIBERTÀ	VIA LIBERTA' FRONTE CIV. 37	Stendardo (200x140)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ROMA	VIA ROMA ^ VIA ARCHINTI	Stendardo (200x140)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ACHILLE GRANDI	VIA ACHILLE GRANDI	Stendardo (200x140)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA VILLAGGIO STEI	VIA VILLAGGIO STEI LATO CIV. 2/A	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI ROSSELLI	VIA ROSSELLI ^ VIA DANTE	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GIOVANNI XXIII	VIA PAPA GIOVANNI XXII ^ VIA ROSSELLI	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA FRATELLI CERVI	VIA F.LLI CERVI	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA VI NOVEMBRE	VIA IV NOVEMBRE ^ VIA G. ROSSA	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA GUIDO ROSSA	VIA ROSSA ^ PIAZZA A. FRANK	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA DELLA REPUBBLICA	VIA REPUBBLICA ^ S.P. 180 FRONTE CIV. 1	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA DELLA REPUBBLICA	VIA REPUBBLICA ^ S.P. 180 FRONTE CIV. 3	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO ^ VIA EMILIA - S.S. 9	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA I MAGGIO	VIA I MAGGIO ^ VIA EMILIA - S.S. 9 LATO CIV. 30	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA COMPANATICO	VIA COMPANATICO FRONTE CIV. 48	Stendardo (200x140) Bif.	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	VIA ACHILLE GRANDI	VIA ACHILLE GRANDI ^ VIA XXV APRILE	Stendardo (300x140)	Commerciale
TAVAZZANO CON VILLAVESCO	PIAZZALE ETTORE SEMINARI	PIAZZALE SEMINARI ^ VIA GARIBALDI	Stendardo (100x200)	Necrologio

## TARIFFE DIRITTI AFFISSIONI E IMPOSTA DI PUBBLICITA'

Allegato alla Deliberazione G.C. n. 187 del 22/12/2005

### Importi incrementati del 30%

#### A) DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Tariffa base per ciascun foglio 70 X 100

Per ogni periodo successivo di 5 giorno o frazioni

Maggiorazioni: per commissioni inferiori a 50 fogli

per formati da 8 a 12 fogli

per formati oltre i 12 fogli

Diritto di urgenza

#### B) IMPOSTA PUBBLICITA'

##### 1 - PUBBLICITA' ORDINARIA

SUPERFICIE	fino a 1 mese	
	opaca	luminosa
mq 1	<b>1,36</b>	<b>2,73</b>
da mq 1,5 a mq 5,5	<b>1,70</b>	<b>3,41</b>
da mq 5,5 a mq 8,5	<b>2,56</b>	<b>4,26</b>
superiore a mq 8,5	<b>3,41</b>	<b>5,11</b>

## **2 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI IN GENERE**

(vetture autofilotramviarie, battelli, barche e simili di uso pubblico e privato, in base alla superficie complessiva dei mezzi pubblicitari installati - per mq.)

COLLOCAZIONE		
int./est. mq 1		
int./est. da mq 1 a mq. 5,5		
esterna da mq 5,5a mq. 8,5		
esterna superior a mq. 8,5		

## **3 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON VEICOLI DI PROPRIETA' DELL'IMPRESA**

CATEGORIA	P O R T A T A	
	sup. 3.000 kg.	
autoveicoli	<b>111,55</b>	
motoveicoli e altri non ricompresi nella precedente categoria		
veicoli con rimorchio	<b>223,11</b>	

## **4 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PANNELLI LUMINOSI**

a) PER CONTO TERZI (per mq di superficie)

	fino a 1 mese	
	CATEGORIA	
	normale	speciale
sino ad 1 mq	<b>3,97</b>	
> di 1 mq	<b>4,96</b>	

**b) PER CONTO PROPRIO (per mq di superficie)**

	fino a 1 mese	
	CATEGORIA	
	normale	speciale
sino ad 1 mq	<b>1,98</b>	
> di 1 mq	<b>2,48</b>	

**5 - PUBBLICITA' EFFETTUATA CON PROIEZIONI**

(diapositive, proiezioni luminose o cinematografiche)

PER GIORNO			
PERIODI FINO a 30 gg.		PERIODI OLTRE 30 gg.	
CATEGORIA		CATEGORIA	
NORMALE	SPECIALE	NORMALE	SPECIALE
<b>3,10</b>		<b>1,55</b>	

**6 - PUBBLICITA' VARIA**

**a) CON STRISCIONI**

PERIODI di 15 gg. o fraz.	
CATEGORIA	
NORMALE	SPECIALE
<b>17,04</b>	

b) CON AEROMOBILI O PALLONI FRENATI

<b>AEROMOBILI</b>
<b>per ogni giorno o fraz.</b>
<b>74,37</b>

<b>PALLONI FRENATI</b>
<b>per ogni giorno o fraz.</b>
<b>37,18</b>

c) MEDIANTE DISTRIBUZIONE VOLANTINI E ALTRO MATERIALE

PERSONE CIRCOLANTI CON CARTELLI O ALTRI MEZZI

<b>PER CIASCUNA PERSONA</b>
<b>per ogni giorno o frazione</b>
<b>3,10</b>



**COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO**  
Provincia di Lodi

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE,  
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA,  
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ ,DEI DIRITTI SULLE  
PUBBLICHE AFFISSIONI E T.O.S.A.P. – PERIODO 1.01.2019 – 31.12.2021**

**D.U.V.R.I.**  
**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI**  
**RISCHI DA INTERFERENZE**  
Redatto ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

**LOCALIZZAZIONE DEI SERVIZI: TERRITORIO COMUNALE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – RAG. ANTONELLA CHIESA**

**1. PREMESSA**

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) contiene le misure di prevenzione e protezione da applicare al fine di eliminare o ridurre i rischi derivanti da possibili interferenze tra le attività svolte dall'impresa aggiudicataria e quelle svolte dagli utenti stradali, e/o altri soggetti eventualmente presenti o cooperanti nel medesimo luogo di lavoro.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria dovesse individuare eventuali rischi di interferenza non segnalati, o misure aggiuntive di prevenzione e protezione contro i rischi di interferenza, la stessa dovrà sottoporre al Comune di Tavazzano con Villavesco le modifiche e/o integrazioni al presente documento ritenute opportune. L'Ente appaltante, dopo opportuna valutazione, procederà all'eventuale rielaborazione del D.U.V.R.I. che dovrà essere sottoscritto da entrambi i rappresentanti dei contraenti.

Il presente documento è parte integrante del contratto avente l'oggetto di cui sopra e pertanto si intende accettato dall'impresa aggiudicataria.

## 2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Oggetto dell'affidamento è l'attività di gestione, accertamento e riscossione anche coattiva sul territorio comunale dell'imposta comunale di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Nell'affidamento è, altresì, compresa l'esecuzione del servizio comunale di pubbliche affissioni con la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni.

## 3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI PER L'APPALTATORE/ INCARICATO DELL'OPERA

Prima di accedere alle aree interessate dall'intervento, concordare con il referente del Comune di Tavazzano con Villavesco le modalità di effettuazione delle attività ed eventualmente formalizzare le misure di prevenzione e di protezione concordate.

Indossare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) ove prescritti. Tali D.P.I. da utilizzare sono il casco, guanti antifreddo, stivali, tuta, scarpe antinfortunistiche, indumenti impermeabili e ad alta visibilità con piumino antivento e antigelo, guanti resistenti all'azione chimica, visiera cuffie e occhiali protettivi.

Non ingombrare le vie di fuga con materiali ed attrezzature.

Non occultare i presidi e la segnaletica di sicurezza con materiali ed attrezzature.

Programmare la manutenzione periodica dei mezzi e soprattutto dei sistemi di sicurezza montati a bordo.

Utilizzare mezzi dotati di idonea segnaletica conforme alle norme tecniche previste dal Nuovo Codice della Strada e dal Regolamento di Attuazione.

Gli operatori stradali devono essere dotati ed utilizzare indumenti a elevata visibilità.

Fornire ai lavoratori un'adeguata formazione ed informazione in modo da favorire il rispetto del Nuovo Codice della Strada e delle corrette procedure operative.

## 4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA E MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

ATTIVITA'	VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE		MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER L'APPALTATORE/ INCARICATO D'OPERA
	Possibili interferenze	Possibili eventi dannosi	
<b>Circolazione e manovre nelle strade, con veicoli</b>	<p><b>Presenza di altri veicoli in circolazione ed in manovra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veicoli del Comune di Tavazzano con Villavesco;</li> <li>- veicoli di altri appaltatori/prestatori d'opera/ terzi;</li> <li>- veicoli di utenti;</li> </ul> <p><b>Presenza di pedoni:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impatti tra automezzi;</li> <li>- investimenti;</li> <li>- urti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procedere a passo d'uomo seguendo la segnaletica presente;</li> <li>- impegnare le aree di carico e scarico merci solo quando queste non sono utilizzate da altri soggetti;</li> <li>- in caso di manovre in retromarcia o quando la manovra risulti particolarmente difficile (spazi ridotti, scarsa</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- personale del Comune di Tavazzano con Villavesco;</li> <li>- appaltatori/prestatori d'opera/ terzi;</li> <li>- utenti.</li> </ul>		<p>visibilità...) farsi coadiuvare da qualcuno a terra;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in mancanza di sistema di segnalazione acustica di retromarcia sul mezzo, preavvisare la manovra usando il clacson;</li> <li>- non ingombrare le vie di fuga con materiali, attrezzature, veicoli.</li> </ul>
<b>Spostamenti a piedi degli operatori</b>	<p><b>Presenza di veicoli in circolazione e manovra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veicoli del Comune di Tavazzano con Villavesco;</li> <li>- veicoli di altri appaltatori/prestatori d'opera/ terzi;</li> <li>- veicoli di utenti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- investimenti;</li> <li>- urti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- camminare sui marciapiedi o lungo i percorsi pedonali indicati mediante segnaletica orizzontale, ove presenti, e comunque lungo il margine delle vie carrabili;</li> <li>- non sostare dietro gli automezzi in sosta e in manovra;</li> <li>- indossare indumenti ad alta visibilità.</li> </ul>
<b>Carico/scarico di materiali ed attrezzature:</b>	<p><b>Presenza di veicoli in circolazione e manovra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veicoli del Comune di Tavazzano con Villavesco;</li> <li>- veicoli di altri appaltatori/prestatori d'opera/ terzi;</li> <li>- veicoli di utenti;</li> </ul> <p><b>Presenza di altro personale in transito o che svolge la propria attività lavorativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personale del Comune di Tavazzano con Villavesco;</li> <li>- appaltatori/prestatori d'opera/ terzi;</li> <li>- utenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caduta materiali;</li> <li>- urti;</li> <li>- schiacciamenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- parcheggiare il mezzo in modo da ridurre al minimo l'ingombro delle vie di transito veicolari;</li> <li>- prima di procedere al carico/scarico di materiali dal mezzo verificare che questo sia stato assicurato contro spostamenti improvvisi (motore spento, freno a mano e marcia inseriti)</li> <li>- non ingombrare le vie di fuga con materiali, attrezzature, veicoli.</li> </ul>

Si evidenzia che l'esecuzione del servizio presso i luoghi di lavoro sopraelencati dovrà essere svolto sotto la direzione e la sorveglianza dell'impresa che, pertanto, solleva il Comune di Tavazzano con Villavesco da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone ed a cose (sia di proprietà comunale sia di terzi) che possono verificarsi nell'esecuzione del servizio stesso.

L'impresa ha l'obbligo di:

- ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- assolvere agli obblighi relativi alla sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- garantire un contegno corretto del personale dipendente sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
- garantire l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine ed attrezzature propri secondo le norme di buona tecnica;
- utilizzare persone regolarmente iscritte nei libri paga e assoggettate a tutte le forme di previdenza e assistenza obbligatorie in relazione alle specifiche attività cui sono addette anche per l'esecuzione del presente appalto.

#### **5. VALUTAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA**

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi al servizio in oggetto, non sono stati individuati costi aggiuntivi per interventi sulla sicurezza relativi all'eliminazione dei rischi da interferenze, pertanto i costi della sicurezza sono pari a zero.

## AVVISO PUBBLICO

*Avviso pubblico esplorativo per acquisizione manifestazioni di interesse a prendere parte alla procedura per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche - periodo 01/01/2019 – 31/12/2021. - CPV 79940000-5*

In attuazione della Determinazione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario n. \_\_\_/Reg. Gen. del \_\_\_/10/2018

### SI RENDE NOTO

La Centrale Unica di Committenza della Provincia di Lodi, per conto del Comune di Tavazzano con Villavesco bandisce indagine di mercato per la selezione di imprese da invitare alla successiva procedura di gara attraverso procedura negoziata di cui agli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche - periodo 01/01/2019 – 31/12/2021.

Questa CUCP per la successiva procedura di gara si avvarrà della piattaforma telematica per l' E-Procurement della Regione Lombardia (SINTEL) accessibile all'indirizzo [www.arca.lombardia.it](http://www.arca.lombardia.it), dove sono altresì disponibili tutte le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma stessa. **L'operatore economico interessato a partecipare alla gara dovrà essere registrato per la Provincia di Lodi.**

### PERTANTO

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. La presente indagine è finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare secondo le disposizioni previste dall'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs 50/2016.

Si precisa che con il presente avviso, di carattere esclusivamente esplorativo, non è indetta alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e che non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio; si tratta di un'indagine conoscitiva, finalizzata all'individuazione di imprese da invitare alla successiva procedura negoziata, tramite la piattaforma di mercato elettronico della Regione Lombardia Sintel, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità contemplati dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il Comune di Tavazzano con Villavesco si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, di modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento dei servizi di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa, nonché di procedere con l'invio della lettera di invito alla presentazione dell'offerta anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse valida.

STAZIONE APPALTANTE

CUCP della Provincia di Lodi – Sede Legale: Via Fanfulla, n.14 – C.F. 92514470159

## TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

Servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, e della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche del Comune di Tavazzano con Villavesco.

## DURATA

L'affidamento del servizio avrà durata dallo 01/01/2019 al 31/12/2021.

Periodo stimato	Valore stimato
1/01/2019 – 31/12/2021	€ 56.034,00.=  (IVA esclusa, calcolato sulla base della media dei versamenti lordi effettuati nel triennio 2015-2017 rapportati alla percentuale di aggio posto a base di gara.)

## LUOGO DI ESECUZIONE

Territorio del Comune di Tavazzano con Villavesco

## CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 95, del D.lgs. 50/2016 avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## REQUISITI OBBLIGATORI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 c. 2 lett a) b) c) d) e) f) g) del Codice, che, in base alla normativa che disciplina la loro attività, sono abilitati ad offrire sul mercato servizi corrispondenti a quelli di cui alla gara in oggetto.

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- a) Le cause di esclusione di cui all'art. 80 comma 1, lettere a) b) c) d) e) f) g) e art. 80 c. 4 e 5 del D.lgs. 50/2016.
- b) Le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- c) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01 o di cui all'art. 35 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con le modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.

Per la partecipazione è richiesto:

- 1) La presentazione tra i documenti di gara di una dichiarazione resa dal RUP del Comune di Tavazzano con Villavesco dalla quale risulti che un rappresentante della società concorrente si è recato sul posto ed ha compiuto un accurato sopralluogo per verificare l'entità dei mezzi pubblicitari, la consistenza e lo stato degli impianti e spazi per le pubbliche affissioni;
- 2) la presenza alle dipendenze del concorrente di un ufficiale della riscossione;

- 3) avere la disponibilità di un affissatore per la gestione delle Affissioni Pubbliche anche non dipendente;

I concorrenti devono essere in possesso dei sotto indicati requisiti:

#### Requisiti di idoneità professionale art. 83 comma 1, lett. a) del Codice

- Iscrizione obbligatoria al Registro delle imprese della CCIAA in cui l'impresa ha sede ovvero in analogo registro dello stato di appartenenza per servizi oggetto del presente servizio. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione CCIAA il legale rappresentante autocertifica ai sensi del DPR 445/00 l'insussistenza di suddetto obbligo di iscrizione allegando copia dell'atto costitutivo o dello statuto;
- Iscrizione all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e regolato dalle norme del D.M. n. 289/2000, così come previsto dall'art. 53 del D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, con capitale sociale sottoscritto ed interamente versato pari ad almeno € 1.000.000,00 (un milione) ai sensi dell'art.3-bis del decreto legge 25 marzo 2010, n.40 convertito in legge 22 maggio 2010, n.73, nonché, per i soggetti stabiliti in un Paese dell'Unione Europea, il possesso di analoghi requisiti, ossia l'esercizio delle menzionate attività, comprovato da una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento, dalla quale risulti la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore, come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, così come modificato dall'art. 1 comma 224 lett. A) della legge 244/07; nella documentazione di gara, la ditta deve dichiarare di non essere incorsa in nessuna delle cause che, ai sensi degli articoli 11, 12 e 13 del D.M. n. 289/2000, comportano la cancellazione, la sospensione o la decadenza dall'Albo.

#### Capacità economica finanziaria dell'art. 83 c. 1 lett b) del "Codice"

- Possesso di idonee dichiarazioni di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs n.385/1993 che attestino che il soggetto partecipante alla gara intrattiene rapporti con gli stessi ed ha sempre fatto fronte agli impegni assunti con regolarità e puntualità.

#### Capacità tecniche e professionali dell'art. 83 c. 1 lett. c) del "Codice"

- Aver svolto il servizio oggetto della presente procedura in maniera continuativa, negli ultimi tre anni in almeno cinque Comuni aventi un numero di abitanti pari o superiore a quelli del Comune di Tavazzano con Villavesco (abitanti n. 5.967 al 31 dicembre 2017), precisando il nome dei Comuni, il numero degli abitanti, la durata del servizio, il tipo di servizio reso, la regolarità ed il buon esito;
- Avere un organico medio annuo nel triennio 2015-2017 pari ad almeno 30 (trenta) unità lavorative regolarmente assunte con C.C.N.L. a tempo pieno ed indeterminato.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 183/2011, l'Ente appaltante procederà in seguito ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

#### **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Gli operatori interessati a presentare la propria candidatura per l'eventuale successiva procedura negoziata, dovranno presentare una dichiarazione denominata "Domanda di partecipazione alla selezione e dichiarazione unica" in ordine ai requisiti di partecipazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, conforme al Modello di Dichiarazione di cui all'allegato 1 del presente avviso, attraverso la piattaforma Sintel, entro e non oltre le ore \_\_\_ del giorno \_\_\_/2018.

PRECISAZIONE: saranno invitati un numero massimo di 10 operatori economici ed un numero minimo di 5, ove esistenti. Qualora il numero dei concorrenti, che hanno manifestato interesse a partecipare alla gara, sarà superiore a 10 si procederà a sorteggio in seduta pubblica il giorno \_\_\_\_/2018 alle ore \_\_\_\_ presso la sede della Provincia di Lodi in via Fanfulla 14 a Lodi.

Si procederà con l'invio della lettera di invito alla presentazione dell'offerta anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse valida.

Potranno assistere i legali rappresentanti dei concorrenti, in alternativa un incaricato di ciascun concorrente munito di delega scritta conferita ai suddetti legali rappresentanti con l'indicazione dei relativi poteri o estremi della procedura speciale.

**(IMPORTANTE: INSERIRE COME VALORE ECONOMICO DELLA PROCEDURA IL SEGUENTE IMPORTO € 0,001)**

#### ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del Procedimento è il Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ della CUCP della Provincia di Lodi tel. 0371/\_\_\_\_\_ – e-mail: \_\_\_\_\_@provincia.lodi.it.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 193/2006 esclusivamente nell'ambito della presente procedura.