

**COMUNE DI ANGRI**  
*(Provincia di SALERNO)*

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELLA T.O.S.A.P., DELLA TARIG, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI, NONCHE' DEL SERVIZIO MATERIALE DELLE STESSE .**

**PERIODO 3 ANNI**

# INDICE

## **PARTE I – DISPOSIZIONI COMUNI**

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO .....	4
ART. 2 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ABILITATI .....	4
ART. 3 DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE .....	4
ART. 4 VOLUME DEL SERVIZIO.....	5
ART. 5 CORRISPETTIVO.....	5
ART. 6 SISTEMA DI RISCOSSIONE.....	5
ART. 7 RISCOSSIONE E TERMINI DI RIVERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSSE .....	6
ART. 8 INDENNITA' DI MORA .....	6

## **PARTE II – GESTIONE DEI SERVIZI**

ART. 9 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 10 IMPIANTI AFFISSIONISTICI .....	8
ART.11 STAMPATI, BOLETTINI E RENDICONTI CONTABILI .....	9
ART.12 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	9
ART. 13 PERSONALE.....	9
ART.14 COSTI DELLA SICUREZZA (DUVRI).....	10
ART. 15 MINIMO GARANTITO .....	10

## **PARTE III – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E RAPPORTO CONTRATTUALE**

ART. 16 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO .....	11
ART. 17 REQUISITI DI AMMISSIONE.....	11
ART.18 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	13
ART.19 OFFERTA.....	14
ART. 20 PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE .....	14
ART. 21 OFFERTA TECNICA.....	15
ART. 22 CAUZIONE PROVVISORIA .....	15
ART. 23 CAUZIONE DEFINITIVA.....	15

ART. 24 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI – POLIZZA ASSICURATIVA .....	16
ART. 25 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO.....	16
ART. 26 LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DEI TRIBUTI – CONTRASTO ALL' ABUSIVISMO.....	17
ART. 27 VIGILANZA E CONTROLLO.....	17
ART. 28 OBBLIGHI DEL COMUNE .....	17
ART. 29 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO .....	18
ART. 30 ESECUZIONE D'UFFICIO .....	18
ART. 31 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	18
ART. 32 PENALITÀ.....	19
ART. 33 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	20
ART. 34 PROTOCOLLO DI INTESA.....	20
ART. 35 CAUSE DI RISOLUZIONE.....	20
ART. 36 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	20
ART. 37 FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO .....	21
ART. 38 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO.....	22
ART. 39 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA SUCCESSIONE.....	22
ART. 40 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI .....	22
<b>PARTE IV – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI</b>	
ART. 41 TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY).....	22
ART. 42 FORO COMPETENTE.....	23
ART. 43 NORME DI RINVIO .....	23
ART. 44 DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO .....	23
<b>PARTE V – CLAUSOLE ANTICORRUZIONE</b>	
ART. 45 PIANO ANTICORRUZIONE .....	24
ALL. B – PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA .....	25

**PARTE I**  
**DISPOSIZIONI COMUNI**

**ART. 1**  
**OGGETTO DEL CAPITOLATO**

1. Il presente capitolato speciale d'appalto regola i rapporti contrattuali dell'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva della T.O.S.A.P., della TARIG, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, nonché del servizio materiale delle stesse.
2. Si precisa che il Comune di Angri, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 43 del D.lgs n.507/93, appartiene alla classe III.

**ART. 2**  
**ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI ABILITATI**

1. Requisito indispensabile per la partecipazione alla gara è l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all' art. 53, comma 1, del D.Lgs 446/1997 e del Decreto del Ministero delle Finanze 11/9/2000 n. 289, con capitale interamente versato di almeno € 5.000.000,00 ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 40/2010, convertito in L. 73/2010.

**ART. 3**  
**DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione avrà durata di 3 (tre) anni dalla data di stipula del contratto.
2. Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.
3. Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, 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 (quindici) giorni prima della scadenza del termine.
4. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
5. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti.
6. In pendenza della stipulazione del contratto, in casi di comprovata urgenza, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare alla Ditta aggiudicatrice l'inizio del servizio, in tutto o in parte; quest'ultima dovrà dare immediato corso alla richiesta, attenendosi alle indicazioni fornite in sede di aggiudicazione. In caso di mancata stipulazione del contratto, l'impresa esecutrice avrà diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già fornito, valutato secondo quanto riportato nell'offerta.

**ART 4**  
**VOLUME DEL SERVIZIO**

Tipologia del servizio	2014	2015	media	aggio	importo annuo
ICP, DPA spontaneo	64.319,00	54.330,00	59.324,00	19%	11.271,00
ICP, DPA accertamenti	48.249,00	46.523,00	47.386,00	24%	11.373,00
TOSAP spontaneo	118.222,00	121.706,00	119.964,00	19%	22.793,00
TOSAP accertamenti	90.744,00	72.292,00	81.518,00	24%	19.564,00
Totale annuo					65.001,00
Totale triennio					<b>195.003,00</b>

**ART. 5**  
**CORRISPETTIVO**

1. Il valore complessivo del contratto è presuntivamente stimato in € 195.003,00 (centonovantacinquemilatre/00) oltre Iva per tutta la durata della concessione (3 anni).
2. Per lo svolgimento del servizio in oggetto al Concessionario spetterà un aggio, pari alla percentuale dell'offerta che risulterà economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016, presentata in sede di gara, sugli importi lordi complessivamente riscossi.
3. La percentuale di aggio a base di gara sugli importi lordi complessivamente riscossi è pari:
  - Per riscossioni volontarie non superiore al 19%
  - Per riscossioni a seguito di accertamento, non superiore al 24%
  - Per riscossioni a seguito di riscossione coattiva, non superiore al 6%
4. Si esclude ogni altro corrispettivo non previsto dal presente capitolato.
5. Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione, con esclusione delle spese postali che potranno essere aggiornate al costo effettivo e fatta salva la facoltà della stazione appaltante di provvedere al ragguglio dell'aggio in aumento o in diminuzione, qualora, vigente il contratto, si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, variazioni superiori al 10 % delle tariffe postali.
6. Qualora provvedimenti legislativi dovessero determinare una variazione delle entrate, le condizioni saranno rinegoziate mediante accordo tra le parti.

**ART. 6**  
**SISTEMA DI RISCOSSIONE**

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, il Concessionario deve inviare a tutti i contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche permanente e dell'imposta comunale sulla pubblicità annuale.

2. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono e fax e l'indirizzo di posta elettronica ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente; deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superficie occupata, tariffe applicate, ecc.) ed indicare le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato versamento; deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il modello per il versamento in conto corrente.
3. Il suddetto preavviso ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del Concessionario, senza diritto al rimborso né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

#### **ART. 7**

#### **RISCOSSIONE E TERMINI DI RIVERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE**

1. Per la riscossione delle entrate oggetto del presente affidamento sono attivati due conti correnti postali o bancari intestati al Concessionario e dedicati esclusivamente alla riscossione delle entrate dell'Ente affidante, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse, di cui uno per la riscossione ordinaria e coattiva dell'I.C.P. e D.P.A. ed uno per la riscossione ordinaria e coattiva della T.O.S.A.P. e della TA.RI. giornaliera. Tali conti correnti devono essere accessi in modo da garantire il collegamento *online*, assicurando al Comune di Angri, sin dall'inizio del contratto e per tutta la durata dello stesso, la disponibilità delle credenziali di accesso per ottenere informazioni sui saldi e sui movimenti.
2. Il riversamento delle somme all'Ente verrà effettuato entro il giorno 10 di ogni mese, con relativa rendicontazione analitica di quanto riscosso per ciascuna tipologia di entrata, suddiviso nelle singole categorie componenti nonché gli estremi delle bollettazioni effettuate nel mese e trattenimento dell'aggio spettante con relativa fatturazione elettronica.
3. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali.

#### **ART. 8**

#### **INDENNITA' DI MORA**

1. Per il ritardato versamento delle somme dovute all'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali, in vigore nel semestre di riferimento.

#### **PARTE II**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI**

#### **ART. 9**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuta a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Angri, entro trenta giorni dall'inizio del contratto e per tutta la sua durata, una sede operativa, che dovrà essere allestita, a sue spese, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner e quant'altro necessario per l'efficiente funzionamento dell'ufficio), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il Servizio Tributi dell'Ente.
4. L'affidatario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.
5. La società affidataria dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione o notificazione fatta presso lo stesso ufficio, s'intenderà fatta all'affidatario.  
Sulla porta dell'ufficio, sede operativa, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Angri - Sportello Entrate Comunali - gestione ditta\_\_\_\_\_". Il predetto ufficio deve rimanere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00, il martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30, il sabato dalle ore 7.00 alle 9.30. Gli orari di apertura al pubblico potranno essere modificati sulla base delle esigenze che di volta in volta si presenteranno.  
Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato.  
Presso il predetto ufficio il Concessionario deve esporre al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall'Ente per le entrate Comunali e predisporre l'istituzione di uno schedario degli utenti soggetti al pagamento dei tributi.
6. La Ditta concessionaria deve comunque conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, ecc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino alla scadenza e quindi a trasferirla al Comune o al Concessionario subentrante. Di tale operazione verrà redatto apposito verbale in contraddittorio.
7. Il Concessionario si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Funzionario dell'Ente preposto ai rapporti tra Comune e Concessionario, su indicazione da parte del Comune di parametri essenziali all'ammontare dell'entrata.
8. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

9. Il Concessionario assume la veste, altresì, di Funzionario Responsabile, ai sensi dell'art.11, comma 3 D.Lgs. 507/1993, in relazione alle entrate allo stesso affidate in concessione, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
10. Il Concessionario è tenuto, altresì a :
  - Assicurare, a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti a rilevare tutte le irregolarità inerenti le entrate gestite, nell'ambito del territorio comunale, segnalando tempestivamente al Comune ogni occupazione abusiva rilevata sul territorio o altra irregolarità, ed i conseguenti provvedimenti assunti;
  - Curare direttamente la gestione dei chiarimenti e dei reclami dei contribuenti o utenti, con trasmissione tempestiva, per i soli reclami, per conoscenza al Comune, unitamente all'illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede di contenzioso;
  - Farsi carico, in caso di ricorsi avanti alla Giustizia Tributaria e/o al Giudice Ordinario, in tutti i gradi di giudizio, degli oneri delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze di pubblica udienza, partecipazione alla discussione alla pubblica udienza, predisposizione di atti di appello e/o ricorsi per Cassazione, e quant'altro per permettere la prosecuzione della procedura di riscossione, facendosi rappresentare in giudizio da proprio personale o da terzi professionisti che siano abilitati alla difesa avanti alla Giustizia Tributaria e/o al Giudice ordinario.
11. Il Concessionario risponde con il proprio patrimonio degli eventuali mancati incassi delle entrate gestite in concessione per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge e/o dai Regolamenti.
12. Il concessionario, entro l'inizio della concessione, dovrà consentire l'accesso al sistema informativo previsto ai dipendenti del comune, appositamente individuato, ed organizzare un adeguato periodo di formazione per l'utilizzo del software di gestione.
13. Il concessionario, al termine della concessione, è tenuto a consegnare al comune senza la possibilità di chiedere alcun corrispettivo aggiuntivo, la banca dati aggiornata in formato gestibile con i più comuni strumenti, meglio se gratuiti, disponibili sul mercato. Dovrà essere corredata di tutta la documentazione e le specifiche tecniche necessarie per l'accesso alle informazioni, la loro comprensione ed elaborazione e l'eventuale decodifica.

**ART. 10**  
**IMPIANTI AFFISSIONISTICI**

1. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto nello stato di fatto in cui si trovano, previo redazione di un verbale di consegna in contraddittorio con l'ufficio tecnico comunale.
2. Il Concessionario, anche su segnalazione del Comune, provvede, a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
3. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

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

#### ***ART. 11***

#### ***STAMPATI, BOLLETTINI E RENDICONTI CONTABILI***

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre e mettere a disposizione gli stampati, registri, i bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, in conformità della normativa vigente. Lo stesso Concessionario deve altresì farsi carico, a proprie spese, di inviare al contribuente gli inviti al pagamento con relativi bollettini.
2. Per esigenze meccanografiche, il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle leggi vigenti in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo e carico dagli organi amministrativi comunali.

#### ***ART. 12***

#### ***SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI***

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/993 e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.
2. 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 commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
3. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
4. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario. Pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
5. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

#### ***ART. 13***

#### ***PERSONALE***

1. Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento

economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

2. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
3. I nominativi del Responsabile e delle unità di personale utilizzati per le attività del presente capitolato dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.
4. Il personale addetto al servizio di riscossione dovrà essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dal Sindaco.
5. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

#### **ART. 14** **COSTI DELLA SICUREZZA (DUVRI)**

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. si specifica che l'Ente Appaltante non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi.

#### **ART. 15** **MINIMO GARANTITO**

1. Il concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito, determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, TOSAP, TARIG oltre ad eventuali relative maggiorazioni e/o sovrattasse, di un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio di riscossioni, non inferiore a complessivi € 125.000,00.

**PARTE III**  
**MODALITÀ DI AFFIDAMENTO E RAPPORTO CONTRATTUALE**

**ART. 16**  
**MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

1. La concessione del servizio verrà affidata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 c. 3 del D.Lgs 50/2016 con il criterio dell'offerta «economicamente più vantaggiosa», ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 50/2016.
2. L'appalto in oggetto è da considerarsi unitario e, pertanto, saranno ritenute inammissibili offerte frazionate, riferite cioè a parte dei servizi elencati nel presente capitolato.

**ART. 17**  
**REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Le imprese che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

**REQUISITI GENERALI:**

- a) iscrizione presso la C.C.I.A.A. o per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE nel registro professionale dello Stato di appartenenza;
- b) iscrizione all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, di cui all'art. 53, comma 1 D.Lgs. 446/1997, con capitale interamente versato di almeno € 5.000.000, ai sensi dell'art. 3bis del D.L. 40/2010, convertito in L. 73/2010;

Se l'impresa partecipante ha sede in altro Stato dell'Unione Europea, potrà presentare una dichiarazione rilasciata dall'Organismo preposto nel paese di appartenenza, con la quale si attesti il possesso di requisiti equipollenti a quelli previsti dal suddetto Albo.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio ordinario i requisiti di capacità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio ordinario, da tutte le imprese consorziate. Per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice degli Appalti i requisiti di capacità professionale devono comunque essere posseduti dal consorzio e dalle imprese indicate come esecutrici dell'appalto.

- c) assenza delle cause di esclusione art. 80 D.Lgs 50/2016;  
In particolare si precisa che le dichiarazioni relative devono essere rese da tutti i soggetti indicati al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero dal titolare o dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; da un socio o dal direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari o dal direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, dal direttore tecnico o dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio ordinario i requisiti di carattere generale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio ordinario, da tutte le imprese consorziate. Per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice degli Appalti i requisiti di carattere generale devono essere posseduti, a pena di esclusione, da ciascun soggetto facente parte del consorzio.

- d) assenza di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs 50/2016;
- e) assenza di condizione a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f) essere in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, accertabili mediante il documento unico di regolarità contributiva (DURC),
- g) osservanza degli obblighi previsti dall'art. 17 della Legge n. 68/1999, in materia di diritto al lavoro dei disabili (per i concorrenti stabiliti in Italia);
- h) assenza della causa di esclusione prevista dall'art. 1 bis, comma 14 L. 383/2001 e s.m.i. (in materia di emersione del lavoro sommerso);
- i) inesistenza delle cause ostative di cui alla L. 575/1965 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- j) l'inesistenza di forme di controllo con altre imprese concorrenti ai sensi dell'art. 2359 codice civile, nonché l'inesistenza di situazioni di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali la non comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante/titolare/amministratori/soci/direttori tecnici/procuratori con poteri di rappresentanza;
- k) nel caso di cooperative e consorzi di cooperative: iscrizione all'Albo Nazionale delle Società Cooperative di cui al D.M. 23/06/2004, se obbligate;
- l) l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

#### **REQUISITI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (ai sensi dell'All. XVII del D.lgs 50/2016)**

- a) possesso di idonee referenze bancarie rilasciate da almeno due primari Istituti di Credito attestanti la capacità economica e finanziaria in relazione ai servizi oggetto dell'appalto;  
*In caso di raggruppamento di imprese le referenze bancarie dovranno essere presentate da ciascun componente il raggruppamento.*
- b) avere realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2013, 2014 e 2015) un fatturato globale almeno pari a € 3.000.000,00;
- c) avere realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2013, 2014 e 2015) un fatturato specifico per lo svolgimento presso altri Comuni di attività di accertamento, riscossione volontaria e/o coattiva delle entrate pari ad almeno € 1.500.000.  
Si applicano gli articoli 83 e art. 86, comma 4 del DLgs. 50/2016;

#### **REQUISITI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE (ai sensi dell'All. XVII del D.lgs 50/2016)**

- a) aver svolto nell'ultimo triennio (2013, 2014 e 2015) o avere in corso di esecuzione, alla data di pubblicazione della presente gara, il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle

Pubbliche Affissioni, del Servizio delle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche **in almeno 3 comuni di cui almeno uno di popolazione equivalente.**

*In caso di raggruppamento di imprese o consorzio ordinario il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso. Per i Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettere b) e c) del Codice dei Contratti tale requisito, dovrà essere posseduto complessivamente dalle imprese consorziate indicate come esecutrici dell'appalto.*

- b) avere nella propria struttura organizzativa almeno cinque dipendenti con contratto a tempo indeterminato dei quali almeno due abilitati alle funzioni di ufficiale della riscossione, al momento della pubblicazione del bando di gara;

*In caso di raggruppamento di imprese o consorzio ordinario il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso. Per i Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice degli Appalti tale requisito, dovrà essere posseduto complessivamente dalle imprese consorziate indicate come esecutrici dell'appalto.*

- c) possesso, alla data di pubblicazione del bando, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001, in corso di validità, rilasciato da organismi accreditati ai sensi delle norme europee relative alla certificazione;

*In caso di raggruppamento di imprese o consorzio ordinario il requisito dovrà essere posseduto, singolarmente, da tutte associate.*

#### **ART. 18**

#### **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara, ai sensi di quanto disposto all'art. 45 del D.Lgs. n.50/2016, gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) del medesimo decreto, nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.
2. Nel caso di concorrenti costituiti da imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n.50/2016, oltre all'impegno a costituire l'A.T.I. o il raggruppamento, è necessario specificare le parti del servizio che verrà eseguito da ciascuna associata. La mancata o insufficiente indicazione dei suddetti elementi relativi alla forma di associazione, costituisce motivo di esclusione dalla gara.
3. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla presente gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora il concorrente partecipi alla medesima gara anche in raggruppamento.
4. I consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D.Lgs. n.50/2016, sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre, indicando nello specifico, denominazione, ragione sociale, codice fiscale, sede per ciascuno dei consorziati. E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile.
5. Il consorziato o i consorziati sono tenuti a possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n.50/2016 ed a rendere, ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n.50/2016, la dichiarazione con le modalità riportate al successivo art. 7 del presente disciplinare di gara.
6. E' fatto divieto di partecipare alla medesima gara ai concorrenti che si trovino fra di loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. Nel caso in cui

L'Amministrazione rilevasse che tale condizione in capo al soggetto aggiudicatario della gara dopo l'aggiudicazione della gara stessa o dopo l'affidamento del contratto, si procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, con la conseguente ripetizione delle fasi procedurali, ovvero la revoca in danno dell'affidamento. E' inoltre consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti appositamente e temporaneamente raggruppati, anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio dei mandanti.

7. Salvo i casi previsti dall'art. 48, commi 17 e 18 del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei o dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dell'impegno presentato in sede di offerta.

### **ART. 19 OFFERTA**

1. L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni lavorativi con decorrenza dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta stessa.
2. Con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune.
3. Con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si intenderanno accettate, da parte delle ditte concorrenti, tutte le condizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e dei restanti atti di gara.

### **ART. 20 PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. La gara è esperita con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 sulla base dei seguenti criteri e sub criteri:

- <b>Relazione Tecnica illustrativa</b>	punteggio massimo attribuibile 60 punti
- <b>Offerta economica</b>	punteggio massimo attribuibile 40 punti

2. Il punteggio P a ciascuna offerta sarà attribuito sommando il punteggio T attribuito alla relazione tecnica illustrativa al punteggio E attribuito alla offerta economica;
3. Ai fini della valutazione delle offerte i punteggi e sub-punteggi verranno espressi con due cifre decimali. L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata secondo le modalità indicate nell'allegato B del presente capitolato;
4. Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte in aumento rispetto alle percentuali di aggio poste a base di gara;
5. Il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà totalizzato il maggior punteggio;
6. In caso di parità sarà preferita la ditta concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nel parametro "**Progetto tecnico**";
7. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio, ai sensi dell'art. 77 R.D. 827/1924.

**ART. 21**  
**OFFERTA TECNICA**

1. L'offerta tecnica da produrre in sede di gara dovrà comprendere, a pena di esclusione, un "Progetto tecnico", costituito da non più di 50 pagine, scritte solo fronte, con carattere Times New Roman 12 (o analogo) e con interlinea 1, descrivendo nel dettaglio tutti gli elementi rilevanti ai fini della valutazione.
2. Il progetto tecnico potrà essere corredato da depliant o altro materiale tecnico/illustrativo che l'offerente ritenga possa essere utile ai fini della valutazione del progetto.

**ART. 22**  
**CAUZIONE PROVVISORIA**

1. Per partecipare alla gara è necessaria la costituzione di un deposito cauzionale provvisorio ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 50/2016, a garanzia dell'affidabilità dell'offerta.

**ART. 23**  
**CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario dovrà prestare, in favore del Comune, cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, nelle forme e nei termini di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/16. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10%, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%.
2. Il versamento della garanzia può essere rilasciata, così come previsto dall'art. 93 c.3 del D.lgs 50/2016, da:
  - Imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che disciplinano le rispettive attività;
  - Intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 D.lgs 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D.lgs.58/98 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
3. La cauzione avrà durata pari alla durata della concessione, dovrà contenere la clausola di pagamento entro 30 giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione e potrà essere svincolata solo dietro espressa comunicazione di svincolo da parte del Comune. La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.
4. Venuta a diminuire la cauzione per qualsiasi motivo, la stessa deve essere reintegrata dal Concessionario entro 15 giorni dalla notifica del relativo invito da parte del Comune.

5. In caso di mancato reintegro il Concessionario incorre nella decadenza ai sensi dell'art. 13, lettera d) D.M. n.289/2000 e risponderà dei danni e delle spese subite dal Comune derivanti dall'inadempimento.
6. L'affidatario deve garantire con la sua attività un importo pari almeno al gettito totale dei servizi affidati calcolato sull'ultimo anno di gestione a titolo di minimo garantito. Qualora gli incassi effettivi risultassero inferiori, su base trimestrale, a quelli presi a base di riferimento, l'affidatario dovrà corrispondere la differenza, fatta salva la possibilità di quest'ultimo di recuperare tali somme nei successivi trimestri.

**ART. 24**  
**RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI**  
**POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
2. Per i suddetti motivi la ditta deve depositare copia di polizza assicurativa di massimale unico (per sinistro, persona o cosa) di € 1.000.000,00. Tale polizza dovrà essere comprensiva della responsabilità verso terzi e della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio o, comunque, da esso dipendente o ad esso connessa. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi.
3. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale pari a € 500.000,00( la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per i danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Angri per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Angri dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
4. Il concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la suddetta copertura assicurativa per l'intera durata della concessione; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

**ART. 25**  
**RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO**

1. Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale

osservanza del D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazione, in materia di protezione dei dati personali.

2. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

#### **ART. 26**

#### **LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DEI TRIBUTI – CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO**

1. Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione, concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.
2. Il Concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando a propria cura e spese, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. n. 507 del 1993, dall'art. 1, comma 161, della legge n. 296 del 2006 e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto.
3. Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive.

#### **ART. 27**

#### **VIGILANZA E CONTROLLO**

1. Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.
2. Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. La ditta per mezzo di un suo incaricato dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno, anche in relazione alla entità ed alla regolarità delle riscossioni.
3. Per i controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso gli uffici locali.

#### **ART. 28**

#### **OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (ruoli, elenchi, liste di carico, ecc.).

2. Il Comune provvederà, altresì, a nominare uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento tra il Concessionario ed il Comune.

**ART. 29**  
**INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Trattandosi di pubblico servizio, lo stesso non può essere interrotto. In presenza di cause di forza maggiore, che ne impediscano la regolare esecuzione, il Concessionario è tenuto a darne immediata comunicazione al Comune.

**ART. 30**  
**ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione di altra ditta, ferme restando tutte le responsabilità a carico del Concessionario derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.
2. Tutte le spese ed i rischi rimarranno a completo carico del Concessionario.

**ART. 31**  
**OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione:
  - a) originali delle dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
  - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
  - c) elenco dei ricorsi pendenti;
  - d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
  - e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
  - f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
  - g) Consegna integrale della banca dati
2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma lettere a), b), c), d), e), f) e g) con aggiornamenti al 31 dicembre dell'anno precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, dbf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune;

**ART. 32**  
**PENALITÀ**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempreché queste non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento//00) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila//00), secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

2. Per le successive fattispecie si individuano le penali che seguono:

- a) manifesti non affissi: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della mancata esposizione, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- b) affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- d) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 25,00 (venticinque//00) per ogni manifesto;
- e) ritardi nei versamenti: sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora, pari al tasso d'interesse legale vigente maggiorato di due punti, oltre ad una maggiorazione di dieci punti se il ritardo supera i 30 giorni;
- f) mancata consegna, da parte del Concessionario, delle password di accesso ai conti correnti previsti dall'articolo 7, entro trenta giorni dalla stipula del contratto od entro sette giorni dalla data di modifica della password: € 500,00 (cinquecento//00) per ogni giorno di ritardo.

3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dall'Amministrazione, nei limiti di cui al precedente comma 1.

4. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.

5. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

6. Se la Concessionaria non provvederà a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della stazione appaltante, non risultassero valide, quest'ultima irrognerà, con atto motivato, le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

7. L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata a/r oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.

8. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela.

**ART. 33**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Qualora nel corso del periodo contrattualizzato il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario servizi aggiuntivi o complementari a quelli oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso.

**ART. 34**  
**PROTOCOLLO DI INTESA**

1. Relativamente allo specifico delle procedure, tra il Concessionario ed il Comune, potrà essere sottoscritto un protocollo di intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio, sia relativamente all'accertamento che alla riscossione dei tributi comunali.

**ART. 35**  
**DECADENZA DALLA CONCESSIONE**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della Concessione nei casi previsti dagli artt. 11-13 del D.M. 289/2000
2. La decadenza è richiesta dal Comune, o d'ufficio da parte della Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero dell'Economia, ed è pronunciata, previa contestazione degli addebiti, con provvedimento della Commissione di cui all'art. 53, comma 2 D.Lgs. 446/1997.
3. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato, dalla data di notifica del predetto provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione; allo scopo il competente organo del Comune diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.
4. La decadenza dalla gestione determina la risoluzione di diritto del contratto.

**ART. 36**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, il contratto si risolve qualora si configurino le seguenti condizioni:
  - a) mancato avvio del servizio alla data prescritta;
  - b) messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali, o altri casi di cessione di attività del Concessionario;
  - c) mancata osservanza del divieto di subappalto ed impiego di personale non dipendente del Concessionario;
  - d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
  - e) sospensione o abbandono del servizio;

- f) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
  - g) mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
  - h) reiterato tardivo versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
  - i) mancato o insufficiente adeguamento del deposito cauzionale di cui all'articolo 23;
  - j) ripetuta deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettono il servizio.
2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
  3. Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sul Concessionario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione definitiva salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto.
  4. La risoluzione del contratto opererà di diritto qualora il Concessionario cessi di possedere i requisiti di carattere generale di cui al D. lgs 50/2016, ovvero qualora sopravvenga qualsiasi causa che impedisca di contrarre con la Pubblica Amministrazione, ovvero che la ditta venga cancellata dal Registro delle Imprese.
  5. Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. In questo caso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, nonché al pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
  6. In caso di risoluzione, ma rimando ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio di concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al miglior offerente, come risultato dell'esperimento della gara, che dovrà svolgere il servizio alle medesime condizioni.

### **ART. 37**

#### **FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO**

1. In caso di fallimento del Concessionario, il Comune provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.
2. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di decesso, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

### **ART. 38**

#### ***DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO***

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
2. Considerata la particolare natura delle attività la società affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.
3. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

### **ART. 39**

#### ***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 corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
3. Il Concessionario deve comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.
4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

### **ART. 40**

#### ***ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI***

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

### **PARTE IV**

#### **TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

### **ART. 41**

#### ***TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)***

1. Tutti i dati personali trattati in esecuzione del servizio affidato in concessione, dovranno essere trattati dal Concessionario in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003).

2. Agli effetti della suddetta normativa, il Concessionario assume la funzione di responsabile del trattamento, mentre la titolarità dei dati rimane in capo al Comune di Angri
3. Il Concessionario s'impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti. Manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi.
4. Il Concessionario dovrà dichiarare, inoltre, di aver attuato tutte le misure atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati in osservanza di quanto prescritto dal citato D.Lgs. n. 196/2003 ed in particolare dall'Allegato B) a detto Decreto. A tal fine il Concessionario dovrà produrre, per la stipula del contratto, copia del documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D.Lgs. 196/2003).

#### **ART. 42**

#### **FORO COMPETENTE**

- Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso alle transazioni ed agli accordi bonari di cui all'art. 240 del Codice dei Contratti ed all'esito di questi deferite al giudizio arbitrale a norma dell'art. 241 dello stesso Codice. Qualora la controversia debba essere definita in sede giudiziaria, sarà devoluta al competente Giudice Ordinario.

#### **ART. 43**

#### **NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e tariffe Comunali.

#### **ART. 44**

#### **DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO**

1. Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:
  - a) il presente capitolato speciale;

**PARTE V**  
**CLAUSOLE ANTICORRUZIONE**

***ART. 45 PIANO ANTICORRUZIONE***

1. Il concorrente si impegna a:
  - comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o mail];
  - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo, oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di alterare il corretto espletamento della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
  - denunciare immediatamente alle Forze di polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità, ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti dei propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
  - comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale ed il suo assetto;
  - richiedere le informazioni al Prefetto, di cui all'art. 90 e successivi, del D.lgs. n. 159/2011, così come modificato dal D.lgs. n.218 del 15 novembre 2012, per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione dei servizi e forniture connessi al provvedimento autorizzativo, oppure abilitativo oppure concessorio, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia;
  - autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;
  - indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli Amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti, i Responsabili di Servizio, Titolari di Posizione Organizzativa, i Funzionari e i dipendenti dell'Amministrazione.

**Allegato B – Parametri di valutazione dell’offerta tecnica ed economica**

**PROGETTO TECNICO**

<b>PARAMETRI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<p><b>Il metodo, le procedure e strumenti utilizzati</b>                      Descrizione delle attrezzature informatiche e telematiche utilizzate per la esecuzione dei servizi; saranno privilegiate nella attribuzione del punteggio le soluzioni che prevedono sistemi informatici opportunamente dimensionati e tecnologicamente adeguati sulla base dei seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso controllato da parte degli operatori attraverso la consegna delle credenziali d’accesso.</li> <li>- chiarezza, accessibilità, interattività e completezza;</li> <li>- sicurezza delle procedure e dei dati;</li> <li>- controlli di qualità attraverso apposite certificazioni;</li> <li>- sistema di estrazione e reportistica messa a disposizione dell’Ente.</li> </ul>	10
<p><b>Formazione e assistenza tecnica del personale dipendente della S.A:</b>                      Il criterio è stabilito dal numero delle ore di formazione</p>	8
<p><b>Metodologia per il recupero all’evasione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- descrizione delle modalità di individuazione delle situazioni di evasione</li> <li>- modalità di gestione degli omessi/parziali versamenti</li> <li>- puntualità e completezza dei riferimenti legislativi</li> </ul> <p>Il criterio di attribuzione è dato dalla dimostrazione degli importi incassati debitamente documentati mediante l’attivazione del recupero dell’evasione</p>	12
<p><b>Sportello locale e sistema organizzativo del servizio al contribuente</b></p> <p>Saranno privilegiate nella attribuzione del punteggio le soluzioni che prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione delle dotazioni della sede sul territorio del Comune (il criterio di attribuzione del punteggio è dato dalla coesistenza di pc, accesso internet, scanner, fax, fotocopiatrice, ecc);</li> <li>- Creazione banca dati delle entrate gestite che dovrà essere costantemente aggiornata ed i cui contenuti dovranno essere rilasciati in forma gratuita all’Ente alla scadenza del contratto.</li> <li>- L’organico dovrà riportare in particolare la indicazione del numero complessivo di persone che si intende impiegare presso la sede ubicata nel territorio comunale. Il criterio di attribuzione del punteggio è dato dalle unità di lavoro impiegate.</li> <li>- modalità di gestione del front-office con acquisizione e lavorazione delle pratiche (il criterio è dato dal grado di informatizzazione del protocollo).</li> </ul>	8
<p><b>Sportello locale – orari di apertura:</b>                      Il criterio è dato dalla maggiorazione delle ore di apertura al pubblico dello sportello</p>	8
<b>Gestione contenzioso.</b>	12
<b>Eventuali proposte aggiuntive e/o migliorative</b>	2
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>

Ai fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli elementi di valutazione della offerta i-esima ciascuno dei membri della commissione di gara attribuirà un coefficiente di valutazione variabile tra zero ed uno in base alla tabella sotto riportata:

<b>Giudizio sintetico</b>	<b>Coefficiente Valutazione</b>	<b>Descrizione</b>
Ottimo	1,0	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde pienamente a quanto richiesto
Buono	0,75	Il requisito è trattato in misura pienamente più che esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto
Sufficiente	0,50	Il requisito è trattato in misura appena esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera appena soddisfacente a quanto richiesto
Scarso	0,25	Il requisito è trattato in misura non del tutto esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non del tutto soddisfacente a quanto richiesto
Insufficiente	0,00	Il requisito non è offerto o non è stato trattato o la soluzione proposta risponde in maniera non soddisfacente a quanto richiesto

La valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata con la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n (W_i * V_{(a)i})$$

dove:

$C_{(a)}$  = indice di valutazione dell'offerta (a);

$n$  = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

$\sum_n$  = sommatoria.

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, i coefficienti  $V_{(a)i}$  sono determinati procedendo a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Una volta completata la determinazione dei valori -  $W_i * V_{(a)i}$  - per tutti gli elementi di valutazione tecnica (requisiti tecnici) della offerta i-esima si calcolerà il punteggio tecnico  $C_{(a)}$  da attribuire alla offerta con la suddetta formula

## OFFERTA ECONOMICA

Parametri di valutazione	Aggio a base di gara	Punteggio assegnabile
Somme incassate a titolo definitivo derivanti da attività di accertamento (TOSAP; I.C.P.; D.P.A; TARIG)	<b>24%</b>	<b>15</b>
Somme incassate a titolo definitivo derivanti dalle procedure coattive/forzate di tutti i servizi di cui all'art. 1, comma 1, del capitolato, oltre alle spese di cui alla Tabella allegato A D.M. 289/2000, ove non ripetibili nei confronti del contribuente (TOSAP; I.C.P.; D.P.A E TARIG)	<b>6%</b>	<b>9</b>
Somme incassate a titolo definitivo a seguito di attività di gestione ordinaria e riscossione volontaria in materia di I.C.P., D.P.A, T.O.S.A.P. E TARIG	<b>19%</b>	<b>16</b>
<b>Punteggio totale</b>		<b>40</b>

### Criteri di valutazione dell'offerta economica.

Per ogni parametro di valutazione verrà attribuito il punteggio massimo al concorrente che avrà formulato il minor aggio percentuale rispetto al valore posto a base di gara (**Amin**).  
Agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio applicando la seguente formula:

$$P_n = A_{min} * P_{max} / A_n$$

dove:

**P<sub>n</sub>** = è il punteggio da attribuire al concorrente n;

**A<sub>min</sub>** = è il minor aggio percentuale formulato dai concorrenti rispetto al valore a base d'asta;

**P<sub>max</sub>** = è il punteggio massimo attribuibile.

**A<sub>n</sub>** = è l'aggio percentuale formulato dal concorrente n.

\*\*\*\*\*