



COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

(Provincia di Massa Carrara)

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLA T.O.S.A.P., DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DELLA MATERIALE ESECUZIONE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE	3
ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	3
ART. 4 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO	4
ART. 5 - VERSAMENTI	4
ART. 6 - RENDICONTAZIONI CONTABILI	5
ART. 7 – GARANZIA DEFINITIVA	6
ART. 8 - OBBLIGHI DELLA CONCESSIONARIA	6
ART. 9 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI	8
ART. 10 - IMPIANTI DI AFFISSIONE	9
ART. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO	10
ART. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA	11
ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO	11
ART. 14 - SISTEMA DI RISCOSSIONE VOLONTARIA	12
ART. 15 - PERSONALE	13
ART. 16 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	14
ART. 17 - RECUPERO DELL'EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA	15
ART. 18 - CONTENZIOSO	15
ART. 19 - SUBAPPALTO	16
ART. 20 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	16
ART. 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA	16
ART. 22 - PENALI	17
ART. 23 - DECADENZA	18
ART. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	18
ART. 25 - VARIAZIONI	19
ART. 26 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	19
ART. 27 - CONTROVERSIE	19
ART. 28 – AMMONTARE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO	19
ART. 29 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	20
ART. 30 - OFFERTA TECNICA	21
ART. 31 – OFFERTA ECONOMICA	23
ART. 32 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	23
ART. 33 - RINVIO	29

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolo disciplina i rapporti contrattuali relativi all'affidamento in concessione, su tutto il territorio del Comune di Carrara, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione sia ordinaria che coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità (I.C.P.), del Diritto sulle pubbliche affissioni (D.P.A.), inclusa la materiale esecuzione delle pubbliche affissioni, della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.), permanente e temporanea, di cui al D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di 2 (due) anni, naturali, successivi e contigui, con decorrenza dalla data del 01/01/2018 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza, e termina il 31/12/2019.
2. Nel caso che, per motivi tecnici, l'inizio della concessione avvenga dopo la data del 01/01/2018, la stessa terminerà comunque il 31/12/2019 e il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune, fatta salva l'opzione di cui al successivo punto 3.
3. Il Comune si riserva l'opzione di rinnovare l'affidamento di cui in oggetto per un ulteriore periodo di due anni, successivi, naturali e contigui, mediante provvedimento amministrativo adottato dall'organo competente.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che dovessero prevedere l'abolizione, in tutto o in parte prevalente, dell'oggetto del presente affidamento.
5. La concessionaria si impegna, alla scadenza del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure di gara per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per lo svolgimento del servizio in oggetto alla concessionaria spetta un aggio onnicomprensivo al netto dell'I.V.A, rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni compresa la maggiorazione di cui all'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/1993, T.O.S.A.P., sanzioni e interessi; è escluso ogni altro corrispettivo.
2. L'aggio a favore della concessionaria è stabilito nella percentuale indicata nell'offerta economica presentata dalla medesima in sede di gara.
3. La concessionaria deve corrispondere in ogni caso al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio di cui al punto 2 del presente articolo, dell'I.V.A. prevista dalle normative vigenti e di qualsiasi altro onere, pari a:
 - a) **€ 450.000,00 (euro quattrocentocinquantamila/00)** per l'attività oggetto di concessione ai sensi dell'art. 1 del presente capitolo, relativa alla riscossione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni;
 - b) **€ 580.000,00 (euro cinquecentoottantamila/00)** per l'attività oggetto di concessione ai sensi dell'art. 1 del presente capitolo, relativa alla riscossione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.).
4. Sono a carico della concessionaria, in via esclusiva e per intero, le spese di spedizione e di notifica, nonché le spese legali relative alle procedure di recupero coattivo delle entrate in oggetto. Pertanto, rimangono di competenza della concessionaria gli importi addebitati ai contribuenti e versati, sui conti correnti postali intestati al Comune, a titolo di rimborso delle spese per gli atti di accertamento e recupero coattivo; tali somme non saranno conteggiate nell'ammontare lordo su cui viene calcolato l'aggio spettante alla concessionaria.

5. Tutte le somme introitate e riversate sui conti del Comune di Carrara dalla concessionaria uscente, a titolo di Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P., sanzioni ed interessi, nel periodo di validità della concessione oggetto del presente affidamento, concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al punto 3 del presente articolo, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al punto 1 del presente articolo.

ART. 4 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. Nel caso di variazione della tariffa, sia in diminuzione che in aumento, uguale o superiore al 10%, deliberata dal Comune o stabilita per legge nel corso della concessione, l'aggio ed il minimo garantito dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale al minore o maggiore ammontare delle riscossioni.

ART. 5 - VERSAMENTI

1. Il Comune, a norma dell'art. 2 bis del D.L. 193/2016 come modificato dalla legge di conversione n. 225/2016, mette a disposizione della concessionaria i seguenti conti correnti postali appositamente dedicati:
 - un conto corrente postale esclusivamente predisposto per la riscossione dell'Imposta sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni, sul quale devono confluire direttamente tutti i versamenti dei contribuenti/utenti del servizio per tali tributi, sia spontanei che coattivi;
 - un conto corrente postale esclusivamente predisposto per la riscossione della T.O.S.A.P., sul quale devono confluire direttamente tutti i versamenti dei contribuenti per tale tributo, sia spontanei che coattivi.
2. Tutti gli oneri relativi alla gestione dei conti (rendicontazione, bolli, diritti e collegamenti telematici, ecc.) rimangono a carico della concessionaria e vengono posti in detrazione delle somme contabilizzate in sede di fatturazione del servizio in concessione.
3. La concessionaria sarà abilitata esclusivamente alla visione ed acquisizione, anche informatica, delle movimentazioni effettuate sui sopra indicati conti correnti postali, ai soli fini della predisposizione di una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolo; l'attività di rendicontazione rimane a carico della concessionaria, senza oneri a carico del Comune, nel caso di attivazione di ulteriori modalità di pagamento dei tributi oggetto della presente concessione nonché in caso di attivazione del nodo dei pagamenti-SPC con tracciamento mediante il relativo codice IUV.
4. Tutte le somme riscosse direttamente dalla concessionaria (versamenti effettuati da operatori occasionali dei mercati, diritti affissionali d'urgenza, pagamenti mediante ulteriori sistemi attivati dalla concessionaria ed autorizzati dal Comune, ecc.) devono essere riversate interamente sull'apposito conto corrente postale dedicato, di cui al punto 1 del presente articolo, entro e non oltre sette giorni lavorativi dall'avvenuta riscossione.
5. Per il ritardato versamento al Comune delle somme riscosse direttamente, di cui al punto 4 del presente articolo, la concessionaria deve versare gli interessi legali vigenti nel semestre di riferimento, con l'ulteriore applicazione delle penalità previste al successivo art. 21.
6. La concessionaria, con periodicità non superiore a trenta giorni, trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti per i tributi affidati, allegando i documenti giustificativi del diritto ai rimborsi, indicando inoltre i dati identificativi e le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi, affinché il Comune di Carrara possa procedere al riguardo.
7. La concessionaria, entro il venti luglio di ogni annualità, in occasione della presentazione del rendiconto del secondo trimestre, verifica che l'ammontare complessivo delle somme versate nei primi due trimestri dell'anno, su ciascuno dei conti correnti comunali, al netto dell'aggio di competenza dei primi due trimestri in esame, della relativa I.V.A, dei rimborsi effettuati a favore dei contribuenti e delle spese di tenuta conto, non sia inferiore al 50% del minimo garantito annuo previsto per ciascun tributo e, nell'ipotesi in cui ne ricorra la necessità, la concessionaria provvederà ad integrare tale ammontare fino al raggiungimento del 50% del minimo garantito annuo; ciò salvo il conguaglio nella

liquidazione del quarto trimestre dell'anno di riferimento, qualora le rispettive riscossioni superino il minimo garantito annuale.

8. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse per T.O.S.A.P., Imposta sulla pubblicità e Diritto sulle pubbliche affissioni e relative sanzioni ed interessi, risultasse inferiore ai rispettivi minimi garantiti annui come definiti all'art. 3 punto 3 del presente capitolo, la concessionaria ha l'obbligo di provvedere, entro il termine di venti giorni dalla chiusura dell'annualità considerata, al versamento dell'importo dovuto a titolo di integrazione fino al raggiungimento del suddetto minimo garantito, senza possibilità di recupero della somma integrata negli anni successivi, né di compensazione fra i due conti dedicati a ciascuna tipologia di tributo.
9. La concessionaria, esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto di cui all'art. 6, potrà emettere la corrispondente fattura nei confronti del Comune, in formato elettronico ed in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo ad essa spettante.
10. La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata alla regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva previsto dall'art. 2, comma 2, del D.L n.210/2002, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266, dell'esecutore e degli eventuali subappaltatori.
11. In caso di D.U.R.C. irregolare il Comune dispone il pagamento dei contributi non versati dalla concessionaria, sulla base delle inadempienze accertate mediante il D.U.R.C., direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi, rivalendosi sulla concessionaria mediante detrazione del relativo importo dalle somme dovute alla concessionaria stessa e/o mediante esecuzione sulla cauzione secondo la procedura di cui all'art.7 del presente capitolo.
12. Il Comune opera una ritenuta dello 0,50 per cento sull'importo netto progressivo delle prestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; l'ammontare complessivo delle ritenute saranno fatturate e corrisposte in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità da parte della stazione concedente, previo rilascio del DURC.
13. I pagamenti delle fatture, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio o sulla regolarità retributiva, contributiva ed assicurativa della concessionaria, sono disposti entro i termini di legge, mediante mandato esigibile presso il Tesoriere comunale o secondo le modalità che verranno indicate dalla concessionaria. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale.
14. Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, la concessionaria non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa.
15. La concessionaria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazione, e si impegna a dare immediata comunicazione, alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Massa Carrara, della notizia dell'inadempimento della propria, eventuale controparte (es: subappaltatore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136, il codice identificativo di gara (CIG) della presente procedura.
16. Tutte le inosservanze da parte della concessionaria, derivanti dal mancato rispetto del presente articolo, sono considerate inadempienze contrattuali.

ART. 6 - RENDICONTAZIONI CONTABILI

1. Entro venti giorni dalle scadenze trimestrali del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre, la concessionaria deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel relativo trimestre contenente:
 - a) Le situazioni riepilogative, per ciascuna entrata in concessione (Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P.), previste nel D.M. del 26/04/1994 (pubblicato nella G.U. 06/06/1994, n. 130) art. 4, comma 1 e art. 8, comma1;

- b) L'importo lordo riscosso sui conti correnti intestati al Comune, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P.);
- c) L'importo lordo riscosso direttamente dalla concessionaria e versato nei conti del Comune, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P.);
- d) L'importo dei rimborsi dovuti nel trimestre di riferimento e comunicati al Comune dalla concessionaria, distinti per ciascun tributo;
- e) L'importo delle spese di spedizione, di notifica e di recupero coattivo versate sui conti correnti del Comune, le quali sono da riversare alla concessionaria;
- f) L'importo complessivamente versato, su ciascuno dei conti correnti intestati al Comune, al netto dei rimborsi a favore dei contribuenti e delle spese di spedizione e notifica, di cui alle lettere d) ed e) del presente articolo;
- g) L'importo dell'aggio e della relativa I.V.A. a favore della concessionaria, calcolato applicando l'art. 3, punti 1, 2, 4 e 5 del presente capitolato;
- h) Le spese di gestione dei conti correnti, le quali dovranno essere addebitate alla concessionaria ponendole in detrazione alla fattura;
- i) L'importo netto di competenza del Comune per ciascun tributo;
- j) L'importo da fatturare e della relativa I.V.A., tenendo conto del rispetto dell'art. 3 punto 3 e dell'art. 5 punto 7 del presente capitolato;
- k) L'importo da fatturare e della relativa I.V.A., applicando la ritenuta dello 0,50% di cui all'art. 5 punto 12 del presente capitolato;
- l) La proposta di fattura;
- m) Il numero di avvisi di accertamento emessi nel trimestre di riferimento, distinto per ciascun tributo, e specificando i relativi importi accertati a titolo di tributo, sanzioni, interessi nonché spese di spedizione e notifica;
- n) Importo degli introiti effettivamente riscossi, nel trimestre di riferimento, per l'attività di riscossione coattiva, distinto per ciascun tributo ed al netto delle spese di spedizione e notifica;

2. La concessionaria, in qualità di "agente contabile esterno", in relazione a quanto riscosso direttamente, si impegna a presentare il conto della gestione dell'agente contabile (conto giudiziale), ai sensi e con le modalità stabilite dall'art. 233 del D.Lgs. 267/2000. Il conto deve contenere quanto previsto all'art. 233 citato ed è redatto su modello approvato con il regolamento previsto dall'art. 160 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 7 – GARANZIA DEFINITIVA

- 1. La concessionaria è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto di concessione o, in caso di avvio d'urgenza nelle more della stipula del contratto, in concomitanza con il verbale di avvio all'esecuzione del servizio, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, specifica garanzia definitiva a favore del Comune di Carrara, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, per tutta la durata del contratto
- 2. La precipita cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la riconsegna al Comune di Carrara degli impianti delle pubbliche affissioni e l'avvenuto buon fine delle operazioni di travaso della banca dati al nuovo soggetto subentrante; la cauzione verrà restituita all'Impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato sulla base di lettera-benestare del Dirigente del Settore competente.

ART. 8 - OBBLIGHI DELLA CONCESSIONARIA

- 1. La concessionaria diventa titolare della gestione del servizio assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti, attinenti la gestione del servizio in oggetto, previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
- 2. La concessionaria è tenuta ad osservare ed applicare nella gestione del servizio il complesso delle norme derivanti dal presente capitolato, dai regolamenti generali e comunali, dalle disposizioni legislative vigenti.

3. La concessionaria è tenuta a dare comunicazione ai Settori comunali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni delle leggi e dei regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
4. La concessionaria designa un funzionario responsabile, ai sensi degli artt. 11 e 54 del D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993, 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 vigente. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado e deve essere sempre reperibile, nelle fasce orarie di lavoro, dal responsabile dell'ufficio comunale di riferimento.
5. La concessionaria agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale non si deve trovare nelle condizioni di incompatibilità previste all'art. 9 del D.M. 11/09/2000, n. 289 e deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del suddetto Decreto. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del punto precedente. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al rappresentante si considera come effettuata alla società concessionaria.
6. La concessionaria deve trasmettere al Comune, entro il 30 luglio e 30 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel semestre precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:
 - a. quadro generale di tutte le riscossioni del semestre, separatamente per Imposta sulla pubblicità permanente e Imposta sulla pubblicità temporanea, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P. permanente e T.O.S.A.P. temporanea, con ripartizione per tributo, sanzioni, interessi, spese di spedizione e/o notifica, nonché distinte per anno di competenza;
 - b. elenco degli avvisi di accertamento emessi nel semestre di riferimento, distinti per ciascun tributo e tipologia permanente o temporanea, specificando per ogni avviso gli estremi identificativi, l'importo richiesto distinto fra tributo, sanzioni, interessi e spese di spedizione e/o notifica;
 - c. elenco di tutti gli avvisi di accertamento andati a buon fine (incassati) nel periodo di riferimento, emessi anche nei periodi precedenti, distinti per ciascun tributo e tipologia permanente o temporanea, specificando per ogni avviso gli estremi identificativi, l'importo incassato suddiviso fra tributo, sanzioni, interessi e spese di spedizione e/o notifica;
 - d. elenco degli atti ingiuntivi emessi nel semestre di riferimento, ripartito per ciascun tributo e tipologia permanente o temporanea, specificando per ogni atto gli estremi identificativi, l'anno di competenza, l'importo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica richiesti;
 - e. elenco di tutti gli atti ingiuntivi andati a buon fine (incassati) nel periodo di riferimento, emessi anche nei periodi precedenti, ripartito per ciascun tributo e tipologia permanente o temporanea, specificando per ogni atto gli estremi identificativi, l'anno di competenza, l'importo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica incassati;
 - f. esposizione, ove possibile, delle motivazioni che hanno causato gli eventuali mancati incassi riguardanti gli atti ingiuntivi;
 - g. numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
 - h. eventuali altre problematiche inerenti la gestione;
 - i. qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del competente Settore Comunale richiedesse chiarimenti in forma scritta nel corso della gestione;
 - j. con la relazione di gennaio deve essere presentata una valutazione generale dell'andamento della gestione dell'anno precedente, corredata di eventuali proposte di miglioramento del servizio.
7. La concessionaria fornisce annualmente su supporto informatico, entro il 31 marzo, le banche dati aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente relative a ciascuno dei servizi oggetto della concessione. Le estrazioni dovranno essere complete e dovranno comprendere i dati di tutte le tabelle del data-base, nonché essere corredate da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.
8. La concessionaria è tenuta al rispetto di tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni e designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del medesimo decreto.

9. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, la concessionaria si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio stesso, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti al trattamento.
10. La concessionaria si obbliga altresì, anche mediante la polizza descritta all'art. 9 del presente capitolato, a mantenere indenne l'Amministrazione comunale, gli Organi e i dipendenti comunali da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni da parte della concessionaria e dei suoi dipendenti.
11. La concessionaria deve operare nel pieno rispetto delle disposizioni previste nel D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., comunicando al Comune tutte le informazioni necessarie ed opportune, fra le quali si esemplificano:
 - nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/08;
 - nominativo del medico competente;
 - elenco degli operatori ed ultimo certificato di idoneità alla mansione;
 - autocertificazione della avvenuta valutazione dei rischi aziendali.
12. Le designazioni dei responsabili di cui ai punti 4, 5, 8 e 11 del presente articolo debbono essere comunicate al Comune alla data di sottoscrizione del contratto ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.
13. Per tutti gli effetti di legge e a tutti gli effetti del contratto, la concessionaria elegge e mantiene nel Comune di Carrara, nella sede individuata secondo quanto stabilito all'art. 12, 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. È in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale della concessionaria.
14. La concessionaria è obbligata a fornire al Comune tutti gli eventuali dati, previsioni ed elementi statistici che saranno richiesti.
15. La concessionaria si obbliga, per tutti i tributi in concessione, a portare a termine le procedure già iniziate dalla precedente concessionaria, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti al precedente gestore, nonché a subentrare alla precedente concessionaria, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data del 01/01/2018 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza;
16. La concessionaria deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con il Comune.
17. La concessionaria si obbliga a realizzare il progetto di organizzazione e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordando eventuali, specifiche esigenze con il Comune.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

1. La concessionaria è direttamente responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio in oggetto, sia a terzi, sia al Comune di Carrara e solleva l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, amministrativa, civile e penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, comprese le attività di rimozione, installazione, posa in opera e manutenzione degli impianti di affissione, le attività connesse alla affissione dei manifesti, nonché la mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti.
2. Per i suddetti motivi la concessionaria è tenuta a contrarre e mantenere valida ed efficace, per l'intera durata dell'appalto, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in oggetto affidato dal Comune di Carrara, stipulandola con primaria compagnia assicuratrice. La suddetta polizza deve avere un massimale unico (per ogni sinistro, per ogni persona danneggiata, per danni a cose) di almeno € 5.000.000,00 e deve essere comprensiva della responsabilità verso terzi anche

per danni da incendio, nonché 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 sopra descritta dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dalla concessionaria, per un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose).
4. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Carrara per i danni cagionati a terzi dalla concessionaria. Il Comune di Carrara dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dalla concessionaria al Comune stesso.
5. La concessionaria dovrà depositare la/le polizza/e, in copia conforme, al Comune di Carrara almeno 10 giorni prima della data fissata per la stipula del contratto e 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. 10 - IMPIANTI DI AFFISSIONE

1. La concessionaria prende in consegna, mediante apposito verbale di consegna, dalla stipula del contratto, tutti gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data della suddetta stipulazione, nella consistenza indicata nell'allegato al presente capitolato (Allegato 1) e nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano.
2. La concessionaria dovrà revisionare a proprie spese gli impianti delle pubbliche affissioni in opera nel territorio del Comune, di cui all'Allegato 1 del presente capitolato, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione e/o sostituzione entro e non oltre 20 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto, applicando inoltre su ciascun impianto una targa con la scritta "Comune di Carrara - Servizio Pubbliche Affissioni", completato dal logo del Comune di Carrara e da un numero di identificazione assegnato in fase di revisione.
3. La revisione di cui al precedente punto deve essere attuata sulla base del progetto di revisione che la concessionaria presenterà al Protocollo del Comune di Carrara entro 60 giorni dalla stipulazione del contratto e che dovrà attuare almeno il numero di sostituzioni e manutenzioni degli impianti offerte in sede di gara; il progetto di revisione dovrà essere rispettoso del Piano Generale degli impianti pubblicitari approvato con Deliberazione C.C. n. 41/2007, nonché di eventuali disposizioni aggiuntive del Comune di Carrara.
4. Il progetto di revisione dovrà essere sottoposto all'approvazione degli uffici comunali competenti, a cura e spese della concessionaria, entro novanta giorni dalla data della sua presentazione al Protocollo Generale del Comune. Nel progetto si dovrà prevedere, oltre che il ripristino e/o sostituzione degli impianti esistenti, l'incremento di impianti, sia per le affissioni commerciali/istituzionali che per le affissioni funebri, individuando idonee ubicazioni sul territorio comunale.
5. Il Comune può, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione e/o spostamento di uno o più impianti delle pubbliche affissioni e la concessionaria ha l'obbligo di provvedervi a proprie spese.
6. Fatto salvo quanto previsto dal progetto di cui al punto 3, la concessionaria provvede inoltre, nel corso della concessione, alla tempestiva sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e ad effettuare tutte le ulteriori manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. La manutenzione degli impianti dovrà essere effettuata, qualora necessario, ad intervalli di tempo non superiori all'anno e consisterà almeno nelle seguenti attività:
 - verifica dello stato di conservazione dei pannelli in lamiera metallica;
 - verifica dell'integrità degli ancoraggi dei pannelli alla struttura portante;
 - controllo della verniciatura delle strutture ed eventuale ripristino;
 - controllo degli ancoraggi a terra ed eventuale sistemazione, pulizia o sostituzione della targhetta di identificazione.
7. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni ed indennizzi dovuti ai proprietari di facciate o spazi che vengano utilizzati per la collocazione di impianti affisionali, sono a totale carico della concessionaria.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la concessionaria invia al Comune una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.
9. Allo scadere della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dalla concessionaria nel corso del rapporto contrattuale, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale e ricompresi nell'elenco di cui all'Allegato 1 del presente Capitolato, saranno riconsegnati al Comune, il quale li acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che alla concessionaria spetti alcun compenso. La concessionaria uscente, all'atto della consegna, presenterà apposita autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, art. 47, con la quale attesterà il buono stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle norme di disciplina nella materia, ed in particolare che tutti i manufatti sono stati mantenuti in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità. Eventuali defezioni e/o carenze nella manutenzione saranno quantificate dal Comune con rivalsa sui corrispettivi maturati, ovvero sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Le condizioni del presente punto valgono anche in caso di risoluzione del contratto per ogni motivo indicato agli articoli 22 e 23.
10. La concessionaria risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

ART. 11 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto di tutta la normativa statale e comunale vigente e delle successive modifiche ed integrazioni; si richiamano in particolare le seguenti norme e loro successive modificazioni ed integrazioni:
 - a) D.Lgs. n. 446 del 15/12/1997;
 - b) D.Lgs. n. 507 del 15/11/1993;
 - c) D.M. 26/04/1994 (pubblicato nella G.U. 06/06/1994, n. 130) "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'Imposta sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche";
 - d) Legge 27/07/2000 n. 212, "Statuto del contribuente";
 - e) D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
 - f) D.M. n. 289 del 11/09/2000 (Pubblicato nella Gazz. Uff. 18 ottobre 2000, n. 244) "Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni...";
 - g) Legge 2 dicembre 2005 n. 248;
 - h) Legge 27/12/2006 n. 296;
 - i) D.Lgs. 09/04/2008 n. 81;
 - j) D.L. 25/03/2010 n.40 del 2010 convertito con modificazioni dalla L. 22 maggio 2010, n. 73;
 - k) D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
 - l) D.L. n. 193 del 22/10/2016 convertito con modificazioni dalla L. 1/12/2016, n. 225;
 - m) Regolamento delle Entrate Tributarie - Del. C.C. n. 33 del 29/04/2016;
 - n) Regolamento in materia di definizione dell'accertamento dei tributi locali con adesione del contribuente - Del. C.C. n. 52 del 29/06/2011 e s.m.i.;
 - o) regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30 marzo 2007 e s.m.i.;
 - p) Regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/03/2007 e s.m.i.;
 - q) Piano Generale degli impianti pubblicitari, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 11/04/2007 e s.m.i..

ART. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. La concessionaria, per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, predisponde e mantiene nel Comune di Carrara, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio locale.
2. Tale ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale, e quindi vicino ad altri servizi pubblici, compresi gli uffici comunali, o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro tre mesi dalla data di stipulazione del contratto.
4. In attesa di trovare una sede adeguata entro il termine di cui al punto 3, la concessionaria ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva e pienamente utilizzabile dalla concessionaria alla data del 01/01/2018 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.
5. All'esterno dell'Ufficio deve essere apposta una scritta con la dicitura: "COMUNE DI CARRARA – SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA T.O.S.A.P. – GESTIONE... (inserire la ragione sociale della ditta concessionaria)", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
6. Gli uffici della concessionaria debbono essere aperti al pubblico almeno dal lunedì al sabato, dalle ore 08.30 alle ore 12.30 ed il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. In un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi, in caso di variazioni degli orari di apertura degli Uffici comunali, l'orario di apertura al pubblico del servizio oggetto della concessione potrà subire adattamenti da concordare con il Comune; inoltre eventuali necessità di modifica dovranno avere il previo consenso del Comune.
7. L'ufficio deve essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, la quale presso tale recapito deve poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto della concessione; l'ufficio deve essere dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computer, fotocopiatrici, scanner, ecc.), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, posta elettronica certificata e firma digitale rispettivamente ai sensi degli artt. 48 e 24 del D.Lgs. n. 82/2005).
8. La concessionaria, entro due mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti, in conformità alla normativa vigente, sentite le eventuali indicazioni dell'Amministrazione Comunale.

ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La concessionaria, con propri capitali, mezzi e personale, deve gestire il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso, utilizzando sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile che consenta una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti sia, infine, per soddisfare la necessità di estrazione 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. La concessionaria deve fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati per estrazione di dati e statistiche, predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch sulla base delle modalità concordate con il Comune.
3. La concessionaria deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

4. La concessionaria è tenuta, in particolare, a ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi in concessione e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei servizi di cui all'art. 12, punto 8, del presente capitolo.
5. Gli uffici comunali, competenti al rilascio delle concessioni di suolo pubblico, dei passi carrabili e delle autorizzazioni pubblicitarie, trasmettono tali provvedimenti alla concessionaria che provvederà ad attivare le procedure per l'applicazione dell'Imposta sulla pubblicità e della T.O.S.A.P.. A carico della concessionaria sono tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.
6. La concessionaria deve attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo; dette modalità devono obbligatoriamente prevedere, in alternativa al versamento tramite bollettino di c/c postale, il versamento diretto presso la sede della concessionaria nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti, nonché altre forme di pagamento eventualmente previste dai regolamenti tributari, senza oneri aggiuntivi a carico del Comune di Carrara.
7. La Concessionaria deve provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
8. Per ogni riscossione la concessionaria deve rilasciare al contribuente specifica quietanza prelevata dal relativo bollettario.
9. I bollettari, prima di essere utilizzati, dovranno essere vidimati e bollati dal Comune di Carrara nei modi di legge e consegnati alla concessionaria con annotazione in apposito registro di carico.
10. La concessionaria inoltre agisce nel rispetto della D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
11. L'ufficio della concessionaria deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, i documenti indicati dall'art. 22, comma 10, del D.Lgs. 507/93, i regolamenti comunali delle entrate in concessione (Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P.), le tariffe deliberate dal Comune, nonché il presente Capitolato disciplinante l'oggetto della concessione;
12. La concessionaria deve attivare un sito internet, al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni, documenti e moduli necessari per il pagamento dei tributi oggetto della presente concessione.
13. La concessionaria deve applicare le tariffe, approvate dal Comune, relative alle entrate date in concessione (Imposta sulla pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P.), con divieto assoluto di apportare variazioni o aggiunte di sorta alle tariffe deliberate dal Comune, o di percepire dagli utenti diritti o compensi diversi da quelli stabiliti per le prestazioni oggetto del presente capitolo, fatte salve le spese postali o di notifica previste dal presente capitolo e dalle norme vigenti.
14. Le prestazioni oggetto del servizio in concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione possono essere sospese od abbandonate, neanche parzialmente.
15. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione dello stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza; avvalendosi a tal fine, eventualmente, anche dell'organizzazione della concessionaria e ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio in questione. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al presente punto rimarranno a completo carico della concessionaria.

ART. 14 - SISTEMA DI RISCOSSIONE VOLONTARIA

1. La concessionaria deve spedire annualmente, a proprie spese, con un preavviso di almeno 20 giorni dal termine stabilito per il pagamento dell'Imposta sulla pubblicità e della

T.O.S.A.P., a tutti i contribuenti soggetti al pagamento dell'imposta sulla pubblicità annuale e/o della T.O.S.A.P. permanente, un avviso di pagamento scritto con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento del tributo entro i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici della concessionaria, precisando il recapito telefonico, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel suddetto avviso la concessionaria riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso andranno specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente, allegando il bollettino per il versamento in conto corrente postale intestato al Comune di Carrara, compilato in ogni sua parte. La concessionaria non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune di Carrara.
3. La concessionaria potrà proporre al Comune ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle previste per legge o dai regolamenti comunali.
4. La concessionaria deve attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 15 - PERSONALE

1. La concessionaria deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio; deve inoltre applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. 68/99. La concessionaria deve anche provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione il concessionario dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente concessionario secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di concessione. A tale fine, il numero e l'inquadramento professionale del personale adibito al servizio è quello risultante nell'allegata scheda tecnica al presente Capitolato (Allegato 2).
3. Per lo svolgimento dei servizi in oggetto, la concessionaria deve avvalersi di almeno due unità di personale a tempo pieno, in servizio esclusivo presso la sede locale individuata ai sensi dell'art. 12 punto 1 del presente capitolato, e di un operaio affissatore a tempo pieno, per il servizio della materiale esecuzione delle pubbliche affissioni impiegato esclusivamente sul territorio del Comune di Carrara.
4. La concessionaria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.
5. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la concessionaria e il personale utilizzato dalla stessa per il servizio affidato, per cui nessun diritto può essere fatto valere verso il Comune.
6. Tutto il personale della concessionaria addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare la concessionaria, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento, con il nome della Ditta e le generalità personali, vistata dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Regolamento recante codice di comportamento dei

dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, adottato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 04/06/2013.

7. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
8. Il personale, utilizzato dalla concessionaria per il servizio affidato, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile; non rifiuta, inoltre, prestazioni a cui sia tenuto adducendo motivazioni generiche, rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
9. La concessionaria comunica al Comune di Carrara, alla data di sottoscrizione del contratto, i nominativi del personale adibito allo svolgimento delle attività del presente capitolato, nonché i nominativi dei responsabili, come previsto all'art. 8; consegnando anche la fotocopia del libro matricola del personale impiegato.
10. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale dipendente sia sostituito.
11. La concessionaria è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio, sollevando il Comune di Carrara da ogni responsabilità, sia civile che penale, diretta o indiretta, dipendente dall'esercizio dell'incarico.

ART. 16 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. La concessionaria effettua le affissioni con tempestività, secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale, del presente capitolato e di ogni altra norma in materia, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.
2. Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, la concessionaria è obbligata a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività e comunque, per quelle con carattere di urgenza, entro 24 ore dalla consegna.
3. È fatto divieto alla concessionaria di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura della concessionaria 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 deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.
4. Al fine di disciplinare in modo ordinato la materiale esecuzione delle affissioni, da chiunque effettuata, si specifica che i manifesti di natura commerciale, istituzionale e/o privi di rilevanza economica devono essere affissi negli appositi spazi predisposti, posizionandoli in senso verticale (lato lungo allineato verticalmente), mentre i manifesti relativi agli annunci mortuari devono avere dimensioni di cm 50 per cm 70 ed essere affissi unicamente negli appositi spazi predisposti per tali manifesti, posizionandoli in senso orizzontale (lato lungo allineato orizzontalmente). Il posizionamento deve essere attuato affiancando i manifesti in maniera da sfruttare al meglio e con razionalità lo spazio a disposizione sulle tavelle predisposte, inserendo il numero massimo possibile di manifesti senza coprire i manifesti già presenti e non ancora scaduti.
5. La concessionaria del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
6. La concessionaria deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
7. La concessionaria 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 il Comune a spese della concessionaria.

8. La concessionaria, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto del D.Lgs. n. 285/1992 e s.m.i. e del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
9. La concessionaria effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo puliti e decorosi gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alla vigenti norme che disciplinano il servizio pubblico di asporto dei rifiuti.

ART. 17 - RECUPERO DELL'EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA

1. La concessionaria deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.
2. Le attività riguardanti il recupero dell'evasione, mediante la notifica dei relativi avvisi di accertamento o di rettifica ai contribuenti non in regola, procedendo al recupero di tutte le somme evase, dovranno comprendere:

I.C.P. e D.P.A.

- verifica della corrispondenza tra i mezzi pubblicitari dichiarati nell'istanza di autorizzazione, presentata agli uffici comunali, e quelli effettivamente esposti;
- individuazione sul territorio comunale dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente;
- verifica tempestiva, con sopralluoghi sul territorio, della veridicità delle dichiarazioni di cessazione, subentro e rettifica;
- accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento
- effettuazione, almeno una volta l'anno del censimento generale delle esposizioni di pubblicità permanente.

T.O.S.A.P.

- verifica della corrispondenza tra le superfici dichiarate nella richiesta di concessione di spazi ed aree pubbliche, presentata agli uffici comunali, e quelle effettivamente utilizzate;
- individuazione sul territorio comunale delle occupazioni effettuate, anche senza titolo, con accertamento e riscossione della relativa tassa;
- verifica tempestiva, con sopralluoghi sul territorio, della veridicità delle dichiarazioni di cessazione, subentro e rettifica;
- accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento
- effettuazione, almeno una volta l'anno del censimento generale delle occupazioni permanenti effettuate.

3. La riscossione coattiva delle entrate oggetto di concessione dovrà essere effettuata, in ogni caso, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente ed adeguata alle eventuali successive modifiche ed integrazioni delle leggi statali e/o delle normative degli enti locali.

ART. 18 - CONTENZIOSO

1. La concessionaria subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro giudice competente, per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie affidate in concessione.
2. La concessionaria può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie o ad altro Giudice, da un proprio Procuratore Speciale.

3. La concessionaria subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato della precedente concessionaria.
4. Resteranno a carico della concessionaria eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannata dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.
5. Analogamente, resteranno alla concessionaria le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore della concessionaria stessa dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.
6. In caso di reclami da parte degli utenti, la concessionaria è tenuto a trasmetterne copia all'ufficio Tributi del Comune che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti.

ART. 19 - SUBAPPALTO

1. È fatto divieto alla concessionaria di cedere o subappaltare a terzi, in tutto o in parte, i servizi di cui al presente capitolato, sotto pena di immediata decadenza della concessione e della risoluzione del contratto, di incameramento della cauzione, del risarcimento dei danni e del rimborso della maggiori spese che derivassero al Comune per effetto della risoluzione del contratto.
2. Sono escluse dal suddetto divieto le attività di installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affisionali e quelle di stampa e postalizzazione, le quali saranno tutte regolate dalle disposizioni degli artt. 105 e 174 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 relative alla cessione, trasformazione, fusione, scissione di azienda.

ART. 20 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. È fatto divieto alla concessionaria 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. La concessionaria 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. La concessionaria è tenuta a trasferire al Comune o direttamente alla concessionaria subentrante, all'atto della scadenza della concessione, gli archivi contenenti le banche dati aggiornate al termine della gestione, sia su supporto elettronico che cartaceo. L'estrazione delle banche dati su supporto elettronico dovrà avvenire in formato idoneo ad un utilizzo successivo (p.es. .xls o .csv), ed essere corredata delle informazioni relative alla strutturazione e al significato dei dati, così da permetterne l'impiego. La concessionaria deve inoltre consegnare ogni dato notizia e documento che non sia tenuta a custodire presso di sé per espressa previsione di legge.

ART. 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio la concessionaria opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, per tutte le entrate oggetto del presente capitolato partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
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, svolgendo una funzione di indirizzo e controllo sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni comunali.
3. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli, dei quali viene redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Per il corretto svolgimento dei controlli la concessionaria deve consentire l'accesso all'ufficio locale, previsto nell'art. 12 del presente capitolato, da parte degli incaricati del

Comune e mettere a disposizione, presso il suddetto ufficio, tutta la documentazione richiesta.

5. Le eventuali contestazioni saranno notificate alla concessionaria tramite PEC; la concessionaria può rispondere entro venti giorni o, qualora indicato nella comunicazione di addebito, nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, dopo di che, se il Comune ritiene che ne ricorrano i presupposti, procede all'applicazione delle penali e/o attiva le azioni ed i provvedimenti che ritiene adeguati.

ART. 22 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, alla concessionaria possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, di importo compreso fra un minimo di 50,00 Euro fino ad un massimo di 10.000,00 Euro.
2. Si individuano alcune fattispecie per le quali vengono fissate le seguenti penali :
 - Versamenti tardivi: la concessionaria deve corrispondere 100,00 Euro per ogni giorno di ritardo con applicazione degli interessi legali maggiorati di tre punti.
 - Ritardata presentazione dei rendiconti contabili di cui all'art. 6 del presente capitolato: la concessionaria deve corrispondere 100,00 Euro per ogni giorno di ritardo.
 - Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni di cui all'art. 8 punto 3 del presente capitolato: la concessionaria deve corrispondere 100,00 Euro per ogni comunicazione che si riscontri non effettuata.
 - Fornitura tardiva delle banche-dati, prevista annualmente all'art. 8, punto 7 del presente capitolato: la concessionaria deve corrispondere 100,00 Euro per ogni giorno di ritardo, fatta salva la facoltà del Comune, nel caso di mancata fornitura entro il termine intimato, di applicare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 24, lett. h).
 - Mancato allestimento sede definitiva, secondo quanto previsto all'articolo 12, punti 1, 2 e 3: comporta l'intimazione da parte del Comune di un termine entro cui adempiere; se tale termine decorre infruttuosamente, il Comune applica la penale pari a 10.000,00 Euro riservandosi, in alternativa, la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione con conseguente incameramento dell'intera cauzione.
 - Ritardata predisposizione della Carta dei servizi di cui all'articolo 12, punto 8, del presente capitolato: la concessionaria deve corrispondere 50,00 Euro per ogni giorno di ritardo.
 - Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: la concessionaria deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto, per ogni manifesto, per tutto il tempo della indebita esposizione.
 - Affissione di manifesti, da parte della concessionaria, senza timbro a calendario: la concessionaria deve corrispondere 50,00 Euro per ogni manifesto.
 - Affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: la concessionaria deve corrispondere una penale pari al triplo dell'importo del diritto per ogni manifesto per tutto il tempo dell'indebita esposizione.
 - Mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni: penalità di Euro 3.000,00 per ogni impianto di cui sia stata trascurata la manutenzione o che, presentandosene la necessità, non sia stato sostituito.
 - Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale viene determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente punto 1.
3. Nel caso in cui venga accertata la mancata o parziale applicazione dei tributi secondo le norme vigenti, il Comune, previa contestazione degli addebiti, ha diritto al versamento dei tributi contestati al lordo dell'aggio e la concessionaria sarà tenuta agli obblighi di accertamento e riscossione, da effettuare entro venti giorni. Superato tale termine, senza che la concessionaria abbia ottemperato a tale obbligo di accertamento, il Comune ha diritto a valersi di propria autorità, per l'importo della tassa evasa e per il risarcimento delle spese di accertamento, recuperando gli importi mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.
4. Qualora la concessionaria ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, il Comune potrà eseguire direttamente o ordinare ad altro soggetto in possesso dei requisiti l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla

quale saranno addebitate le spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 21, punto 5.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora la concessionaria non proceda al pagamento, il Comune recupera gli importi addebitati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati, ovvero si rivale sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
7. L'avvenuta applicazione di ogni penale viene comunicata alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela, né libera la concessionaria dall'obbligo di risarcire il Comune e/o terzi per eventuali danni causati.

ART. 23 - DECADENZA

1. La concessionaria incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. La decadenza è richiesta dal Comune all'organo competente e comporta che la concessionaria cessa, con effetto immediato, dalla conduzione del servizio ed è privata di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di impartire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio della concessionaria e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamera l'intero importo della cauzione definitiva, che dovrà essere prestata in concomitanza con l'avvio all'esecuzione del servizio, senza preclusione della possibilità per il Comune stesso di chiedere il risarcimento dei danni per tutte le circostanze che possano verificarsi in dipendenza del precipitato evento (individuazione nuova concessionaria, spese per nuovo contratto, ritardi procedure di riscossione, ecc.).
5. La decadenza dalla gestione non attribuisce al Concessionario alcun diritto ad indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.
6. In caso di decadenza o fallimento dell'impresa, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la facoltà di esercitare la procedura indicata nell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferme restando le ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 23, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:
 - a) mancato avvio del servizio alla data del 01/01/2018 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data indicata nel verbale di eventuale avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza;
 - b) sospensione o abbandono dell'esecuzione anche di uno solo dei servizi indicati all'art. 1 del presente capitolato;
 - c) violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso, come precisato all'art. 19 del presente capitolato;
 - d) Violazione degli obblighi derivanti dal codice comportamento dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62).
 - e) Interruzione, per qualunque causa, dei riversamenti di cui al punto 4 dell'art. 5;
 - f) Mancato reintegro della cauzione, eventualmente escussa, nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - g) Interruzione del servizio senza giusta causa;
 - h) Mancata fornitura delle banche-dati, prevista all'art. 8, punto 7 del presente capitolato, entro venti giorni dall'intimazione ad adempiere, comunicata dal Comune con le modalità di cui all'art. 21, punto 5.

- i) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- j) Mancata o parziale applicazione dei tributi secondo le norme vigenti, comportante una evasione dei tributi accertata superiore al 10% del gettito minimo garantito.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, ai sensi del punto 1 del presente articolo, si applicano le disposizioni previste ai punti 3, 4, 5 e 6 del precedente art. 23.
3. La risoluzione del contratto sarà comunicata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nonché alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi, prevista dall'art. 53 comma 2 del D.Lgs 446/97
4. Ai sensi dell'art. 1 – comma 13 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012, il Comune ha altresì diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione al concessionario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il concessionario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

ART. 25 - VARIAZIONI

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive, intervenute esigenze organizzative e/o modifiche alle norme comunali. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

ART. 26 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Successivamente all'aggiudicazione definitiva si addiverrà alla formale stipula del contratto. Ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.Lgs. n.50/2016 il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 27 - CONTROVERSIE

1. per la definizione delle controversie che potranno insorgere nella presente concessione sarà competente il Foro di Massa Carrara.

ART. 28 – AMMONTARE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa. Il valore presunto della concessione è convenzionalmente stimato in **€ 1.031.242,44 (euro unmilionetrentunomila duecentoquarantadue/44)**, calcolato applicando l'aggio posto a base di gara (18%) alla media degli incassi annui degli ultimi quattro anni precedenti all'anno 2017, moltiplicata per il numero di anni di durata della concessione in oggetto (2 effettivi + 2 di eventuale rinnovo).
2. Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.

ART. 29 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione alla gara è necessario il possesso dei seguenti requisiti (Art. 83 del D.Lgs. 50/2016):

a) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

1. iscrizione all'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97, con capitale sociale interamente versato secondo le prescrizioni di cui all'art. 3bis del D.L. 25/03/2010, n. 40 convertito con modificazioni dalla legge n. 73 del 22 maggio 2010, oppure essere un operatore dello Stato membro stabilito in un paese dell'Unione europea che esercita l'attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e che deve presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità del suo Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza del requisito equivalente a quello previsto dalla normativa italiana di settore;
2. iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio Industria e Artigianato per attività inerenti l'oggetto della gara o, per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'UE, nel registro professionale o commerciale dello Stato di appartenenza secondo quanto specificato dall'allegato XVI al Codice degli Appalti, nel settore di attività che consente l'assunzione della concessione.
3. non è ammesso avvalimento in ordine al possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti 1 e 2, della lettera a) del presente articolo, trattandosi di qualificazione di natura soggettiva ed in particolare, per il punto 1, intrinsecamente inerente l'attività di accertamento e riscossione dei tributi locali; i suddetti requisiti devono sussistere per ciascuna delle società facenti parte di eventuali raggruppamenti.

b) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

1. sussistenza della capacità economica e finanziaria dimostrabile attraverso idonea dichiarazione bancaria, in originale, rilasciata da almeno due primari istituti di credito, attestante che la ditta concorrente è solida e ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità;
2. avere un fatturato annuo, nel corso degli anni dal 01/01/2012 al 31/12/2016, non inferiore a **€ 2.060.000,00 (euro duemilionisessatamilia/00)** per ciascun esercizio al netto dell'I.V.A., di cui almeno **€ 1.030.000,00 (euro unmillionetrentamilia/00)** annui, al netto dell'I.V.A., derivanti dal settore di attività oggetto della gara; l'Amministrazione ritiene il livello di fatturato richiesto necessario per la dimostrazione di una capacità economico-finanziaria sufficiente a garantire una gestione efficiente della concessione e per sostenere il grado di servizio che si vuole garantire.

c) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

1. aver gestito, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, nell'ultimo quinquennio dal 01.01.2012 al 31.12.2016, per la durata di almeno 3 (tre) anni continuativi, il servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compreso il servizio della materiale esecuzione delle pubbliche affissioni, ed il servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.), in almeno 3 (tre) Comuni aventi popolazione legale residente pari o superiore a quella del Comune di Carrara risultante dal censimento ISTAT 2011 pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 18/12/2012; a tal fine dovranno essere prodotte apposite attestazioni, sottoscritte dal dirigente o funzionario dei Servizi Tributari di almeno tre Comuni aventi popolazione legale residente pari o superiore a quella del Comune di Carrara risultante dal censimento ISTAT 2011 pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 18/12/2012, da cui risultino i suddetti requisiti; in particolare ciascuna attestazione deve indicare:
 - Il numero di abitanti dell'Ente committente;
 - il tipo di servizio svolto, che deve essere identico a quello di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del Diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compreso il servizio della materiale esecuzione delle pubbliche affissioni,

ed il servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (T.O.S.A.P.);

- la durata dell'affidamento, che deve coprire almeno tre anni continuativi nell'ultimo quinquennio (01.01.2012 - 31.12.2016);
- la regolare esecuzione del contratto senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze;
- la data e la sottoscrizione del dirigente o funzionario del Comune che l'ha rilasciata;

2. avere avuto alle proprie dipendenze nel corso del 2016 e avere tuttora un numero medio di dipendenti non inferiore alle 25 unità per i quali sono stati regolarmente assolti gli obblighi previdenziali ed assistenziali;

ART. 30 - OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà essere scritta in lingua italiana, dovrà essere rispettosa delle prescrizioni del Capitolato e dovrà essere immediatamente applicabile e realizzabile.

L'offerta tecnica dovrà essere formulata sinteticamente, in modo da consentire una lettura agevole da parte della commissione, in un numero massimo di n. 30 pagine (15 fogli fronte retro), formato A4, carattere 12, Times New Roman, interlinea singola, comprensive di copertina, grafici, indici e ogni altro elemento scritto o grafico.

Nelle trenta pagine sopra descritte dovrà essere contenuto anche il progetto tecnico per l'attività di recupero dell'evasione e

A pena di esclusione dell'offerta, il *progetto di organizzazione e gestione del servizio*, costituente l'offerta tecnica, dovrà essere articolato seguendo fedelmente lo schema sotto riportato:

1. Modalità di gestione del servizio

a. Addetti al servizio

Dovrà essere indicato l'organigramma della società concessionaria con riferimento agli uffici e alle risorse dedicate, anche in maniera parziale, al servizio oggetto del presente capitolato.

Dovranno essere indicate, ai fini dell'attribuzione del punteggio della presente sezione, le unità di personale dedicate per almeno 18 ore settimanali al servizio oggetto del presente capitolato, indicandone le funzioni assegnate, specificando quelle addette al front office/lavorazione pratiche/controllo abusivismo e quelle incaricate dell'effettuazione delle affissioni.

Il concorrente dovrà presentare un curriculum dove siano illustrate tutte le caratteristiche del personale utilizzato, sia quelle relative al funzionamento dell'unità organizzativa nel suo complesso, sia quelle riguardanti ciascuna unità di personale (titolo di studio, esperienza lavorativa, contratto full-time/part-time, ecc.), specificando ogni informazione utile alla valutazione.

b. Orario di apertura al pubblico

Dovranno essere indicati il numero di ore, per settimana, di apertura al pubblico, tenendo conto dell'orario minimo obbligatorio indicato all'art. 12 del capitolato di gara.

c. Organizzazione del ricevimento dell'utenza

Dovrà essere sinteticamente descritta l'attività di accoglienza del front - office (dislocazione dell'ufficio ai fini del ricevimento, descrizione delle attrezzature, metodi di pagamento ammessi, rispetto della privacy, ecc.).

d. Programma di formazione e aggiornamento del personale

Dovranno essere sinteticamente descritte le attività che l'impresa intende adottare per la formazione e l'aggiornamento del personale, addetto al servizio part time o full time oggetto della concessione, specificandone le caratteristiche essenziali (numero di ore di formazione annuali per ciascuna unità di personale; curriculum professionale dei soggetti di cui la concorrente intende avvalersi per la formazione, ecc.).

2. Progetti mirati al recupero dell'evasione, gestione del contenzioso e della riscossione coattiva

- a. il concorrente dovrà redigere specifico progetto tecnico per l'attività di recupero dell'evasione, contenente le caratteristiche metodologiche e tecniche di svolgimento del servizio (modalità, periodicità delle verifiche, procedimenti, tempistica e quant'altro).
- b. il concorrente dovrà descrivere le modalità di gestione del contenzioso tributario nonché proposte migliorative ed innovative rispetto alla tradizionale gestione del suddetto servizio.
- c. il concorrente dovrà descrivere le modalità di gestione della riscossione coattiva, nonché proposte migliorative ed innovative rispetto alla tradizionale gestione del suddetto servizio.

3. Modalità di comunicazione esterna e rapporti con l'utenza

Il concorrente dovrà:

- a. descrivere le modalità con le quali intende fornire le informazioni sul servizio (e-mail, sito web, sms, ecc.), specificando le eventuali ulteriori modalità di comunicazione delle scadenze di pagamento oltre quelle previste dall'art.14 del capitolato di gara, nonché specificare se prevede l'operatività di un servizio di Call Center negli orari di chiusura dello sportello ubicato nel territorio, o soluzioni alternative (in aggiunta al minimo previsto da capitolato);
- b. specificare se prevede la possibilità per gli utenti, in alternativa agli altri mezzi di comunicazione, di presentare istanze e documenti in modalità telematica mediante l'utilizzo di uno sportello virtuale tramite autenticazione;

4. Caratteristiche del sistema informatico utilizzato

Il concorrente dovrà fornire una sintetica, ma chiara ed esauriente, descrizione del software che intende utilizzare per assicurare che il Comune possa accedere a tutte le informazioni che caratterizzano il servizio stesso.

Dovrà essere prestata particolare attenzione alla quantità e alla tipologia di informazioni che il software permette di analizzare e il grado di autonomia nell'analisi che viene data agli utenti del Settore comunale competente.

Non dovranno esserci limiti nel numero delle installazioni da effettuarsi a richiesta del Comune nelle sue varie unità operative.

Dovrà essere specificato se è possibile effettuare on line interrogazioni per causale, per periodo ecc., e se è possibile effettuare estrazioni in formato txt o foglio di calcolo direttamente da parte degli utenti del Settore comunale competente.

Dovrà essere specificato inoltre se è consentito o meno l'accesso in consultazione attraverso una connessione di tipo client-server o web-based, con preferenza di quest'ultima.

Dovrà essere indicato se il sistema della gestione delle informazioni è certificato secondo la norma ISO 27000 atto a garantire la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni e la protezione dei sistemi informativi dai quali esse dipendono.

Dovrà essere evidenziata, in particolare, la possibilità o meno di effettuare le seguenti operazioni:

1. consultazione "on line" della movimentazione giornaliera;
2. anagrafe degli utenti;
3. modalità di esecuzione dei pagamenti (c/c postale, contanti, ecc.);
4. dettaglio delle bollette di riscossione;
5. acquisizione delle denunce e contestuale visualizzazione dell'importo dell'imposta dovuta;
6. acquisizione della denuncia di cessazione garantendo la conservazione storica delle precedenti posizioni;
7. stampa della scheda del contribuente con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione e ai loro pagamenti nel tempo;
8. gestione della evasione/elusione presunta e riscontrata con stampa delle liste di controllo dei riscontri eseguiti, avvisi e sollecitazioni di integrazione dovuta e avvisi di accertamento;
9. gestione delle ingiunzioni di pagamento per la riscossione;
10. gestione del contenzioso;
11. gestione di statistiche e proiezioni per il supporto delle decisioni;
12. funzionalità di export dei dati, crash recovery e di backup di dati;
13. mappatura dello status degli impianti di affissione.

5. Programma e tempistiche per l'installazione e il ripristino degli impianti per le pubbliche affissioni e piano per la manutenzione ordinaria e straordinaria

a. Il concorrente deve illustrare il programma per l'installazione e ripristino degli impianti per le pubbliche affissioni precisando in particolare:

- numero di impianti monofacciali aventi dimensioni di cm 140 x 200 o 200 x 140 che si impegna a sostituire fra quelli già presenti e riportati nell'Allegato 1 del capitolato di gara;
- numero di impianti bifacciali aventi dimensioni di cm 140 x 200 o 200 x 140 che si impegna a sostituire fra quelli già presenti e riportati nell'Allegato 1 del capitolato di gara;
- numero di impianti monofacciali aggiuntivi aventi dimensioni di cm 140 x 200 o 200 x 140, rispetto a quelli già presenti e riportati nell'Allegato 1 del capitolato di gara, che si impegna ad installare, specificando quanti sono relativi alle affissioni istituzionali, quanti alle affissioni commerciali e quanti alle affissioni funebri;
- numero di impianti bifacciali aggiuntivi aventi dimensioni di cm 140 x 200 o 200 x 140, rispetto a quelli già presenti e riportati nell'Allegato 1 del capitolato di gara, che si impegna ad installare, specificando quanti sono relativi alle affissioni istituzionali, quanti alle affissioni commerciali e quanti alle affissioni funebri;
- tempi che si impegna a rispettare per realizzare gli interventi previsti nel progetto di revisione degli impianti delle pubbliche affissioni di cui all'art. 10 del presente capitolato.

b. Il concorrente deve presentare un piano della manutenzione ordinaria e straordinaria, con indicazione delle procedure e tempistiche previste per il mantenimento in perfetto stato degli impianti delle pubbliche affissioni, con particolare riferimento a: frequenza degli interventi, materiale utilizzato, tecniche di ripristino, periodicità dei controlli, tempi di intervento in ottemperanza ai principi di sicurezza e decoro previsti dalle normative vigenti.

6. Esperienza, curriculum aziendale e certificazioni

Il concorrente deve:

- a. indicare l'eventuale possesso di certificazioni, rilasciate da enti riconosciuti ed accreditati, pertinenti con la gestione dei servizi oggetto di concessione.
- b. Presentare il curriculum aziendale, relativo alle esperienze maturate nella gestione di servizi medesimi a quelli oggetto della concessione, con particolare riferimento al fatturato e alla consistenza dei servizi prestati.

ART. 31 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere espressa indicando la percentuale di aggio (al netto dell'IVA) che spetterà all'impresa aggiudicataria come unico corrispettivo dei servizi oggetto del capitolato di gara.

L'aggio deve essere espresso con l'indicazione delle cifre intere e di n. 2 (due) cifre decimali e deve essere indicato in cifre ed in lettere; in caso di discordanza tra i due valori, sarà considerata valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Ove l'impresa indicasse più di due cifre decimali verrà effettuata l'operazione di troncamento, cioè non verranno considerate le cifre decimali successive alle prime due dopo la virgola.

La percentuale di aggio a base d'asta è pari al 18,00% (venti/00 per cento): non saranno accettate offerte che contengano un aggio superiore al 18,00% (venti/00 per cento).

Non sono ammesse offerte parziali, limitate ad una parte del servizio od offerte condizionate, anche indirettamente, o con riserva o univocamente non determinabili.

ART. 32 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara si svolge con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. **95 del D.Lgs. 50/2016** e successive modificazioni, derivante dalla valutazione dei seguenti elementi e punteggi massimi a disposizione:

1. offerta tecnica punti 70
2. offerta economica punti 30

Il **punteggio totale** riportato da ciascuna impresa è la somma del **punteggio definitivo** conseguito per l'offerta tecnica (elemento 1) e del punteggio per l'offerta economica (elemento 2).

Il **punteggio totale** ottenuto da ciascuna impresa concorrente determinerà la graduatoria di gara.

Il **punteggio provvisorio** per l'offerta tecnica sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti dall'impresa per i singoli parametri di valutazione.

Non saranno ammesse all'apertura delle offerte economiche le imprese che nella valutazione complessiva dell'offerta tecnica (elemento 1) non abbiano raggiunto un **punteggio provvisorio** pari almeno a PUNTI 42 (quarantadue).

1. OFFERTA TECNICA

In riferimento all'attribuzione del **punteggio provvisorio** relativo al *Progetto di organizzazione e gestione del servizio*, costituente l'offerta tecnica, saranno valutati i seguenti parametri adottati a cui attribuire per ciascuno i seguenti punteggi:

1. Modalità di gestione del servizio	MAX Punti 23
<p><i>a. Addetti al servizio</i></p> <p>Il punteggio verrà assegnato in base al numero, al titolo di studio, all'esperienza delle risorse umane assegnate al servizio oggetto di concessione per almeno 18 ore settimanali, nonché in base alle caratteristiche curricolari del personale, in relazione alla qualità delle esperienze già maturate nella gestione dei servizi oggetto della concessione e ad ogni ulteriore informazione che si ritiene utile per la qualificazione del personale utilizzato; verranno assegnati fino a 6,5 (seivirgolacinque) punti per il personale addetto al front office/lavorazione pratiche/controllo abusivismo, fino a 2,5 (duevirgolacinque) punti per il personale addetto all'effettuazione delle affissioni, fino a 6 (sei) punti per le caratteristiche curricolari complessive degli addetti ai servizi; l'utilizzo del personale assegnato deve essere garantito per tutta la durata della concessione; il punteggio è cumulabile in base alle caratteristiche del personale impiegato; in particolare:</p> <p><u>Addetti al front office, lavorazione pratiche, controllo abusivismo (massimo 6,5 punti)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni unità lavorativa a tempo part-time, <u>aggiuntiva alle due unità a tempo full-time previste obbligatoriamente all'art. 15, punto 3 del presente capitolato, punti 1</u> - per ogni unità lavorativa a tempo full-time, <u>aggiuntiva alle due unità previste obbligatoriamente all'art. 15, punto 3 del presente capitolato, punti 2,1</u> - per ogni unità lavorativa assegnata, sia part-time che full-time (obbligatoria o aggiuntiva), che possiede un titolo di studio pari o superiore al diploma di scuola media di secondo grado, punti 0,4 - per ogni unità lavorativa assegnata, sia part-time che full-time (obbligatoria o aggiuntiva), che ha almeno dodici mesi continuativi di esperienza lavorativa in qualità di addetto ad ufficio di riscossione tributi, punti 0,2 <p><u>Addetti all'effettuazione pubbliche affissioni (massimo 2,5 punti)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni unità lavorativa a tempo part-time, <u>aggiuntiva all'unità full-time prevista obbligatoriamente all'art. 15, punto 3 del presente capitolato, punti 0,5</u> - per ogni unità lavorativa a tempo full-time, <u>aggiuntiva all'unità prevista obbligatoriamente all'art. 15, punto 3 del presente capitolato, punti 1,5</u> - per ogni unità lavorativa assegnata, sia part-time che full-time (obbligatoria o aggiuntiva), che abbia almeno dodici mesi continuativi di esperienza lavorativa in qualità di addetto all'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, punti 0,5 <p><u>Caratteristiche curricolari complessive (massimo 6 punti)</u></p> <p>curriculum, di cui all'art. 30, punto 1 lettera a. del Capitolato, riguardante tutte le caratteristiche del personale che verrà utilizzato per i servizi oggetto della concessione, con indicazione di ogni competenza, mansione, abilità professionale e altro che si ritenga utile per valutare l'unità organizzativa nel suo complesso e per ogni singola unità di personale (valutazione complessiva, ad insindacabile</p>	
	Punti da 0 a 15

giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 6	
N.B.: Il tempo part-time deve essere di almeno 18 ore settimanali.	
<p><i>b. Orario di apertura al pubblico</i> Verranno assegnati i punti in base al numero di ore, di apertura al pubblico per settimana, eccedenti il minimo previsto all'art. 12, punto 6, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – almeno 26 ore settimanali, come da Capitolato (articolo 12, punto 6), punti 0 – almeno 31 ore settimanali, punti 1 – almeno 36 ore settimanali, punti 2 	Punti da 0 a 2
<p><i>c. Organizzazione dell'ufficio</i> Il punteggio verrà assegnato in base alla completezza e alla qualità dell'organizzazione valutando, fra l'altro, le modalità di assistenza al contribuente nelle operazioni allo sportello e le caratteristiche dell'ufficio, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – possibilità di pagamento mediante p.o.s. presso la sede, punti 0,5 – possibilità di pagamento nei circuiti nazionali della riscossione, punti 0,5 – possibilità di pagamento on-line, punti 0,5 – presenza di espositore a disposizione degli utenti, nella sala di ricevimento, con la modulistica completa prevista per i procedimenti riguardanti i tributi oggetto di concessione, punti 0,5 – descrizione presentata dal concorrente, riguardante le modalità di organizzazione del ricevimento dell'utenza, prevista all'art. 30, punto 1, lettera c. del Capitolato (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 2 	Punti da 0 a 4
<p><i>d. Programma di formazione e aggiornamento del personale</i> Il punteggio verrà assegnato in base alle seguenti valutazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – descrizione, presentata dal concorrente, prevista all'art. 30, punto 1, lettera d. del presente Capitolato, riguardante le attività che l'impresa intende adottare per la formazione e l'aggiornamento (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 2 	Punti da 0 a 2
2. Progetti mirati al recupero evasione, gestione del contenzioso e della riscossione coattiva	MAX Punti 17
<p><i>a. Progetti mirati al recupero dell'evasione</i> La Commissione valuterà il progetto tecnico, previsto al punto 2, lettera a. dell'art. 30 del presente capitolato, tenendo conto della sistematicità e completezza degli interventi, dell'efficace articolazione del procedimento per addivenire alla riscossione, della periodicità delle verifiche e dei tempi di esecuzione previsti nell'espletamento delle varie fasi operative (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 10.</p>	Punti da 0 a 10
<p><i>b. Gestione del contenzioso</i> descrizione, presentata dal concorrente, riguardante le modalità di gestione del contenzioso, prevista al punto 2, lettera b. dell'art. 30 del presente Capitolato (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 2</p>	Punti da 0 a 2
<p><i>c. Gestione della riscossione coattiva</i> descrizione presentata dal concorrente, riguardante le modalità di gestione della riscossione coattiva, prevista al punto 2, lettera c. dell'art. 30 del presente Capitolato (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 5</p>	Punti da 0 a 5
3. Modalità di comunicazione esterna e rapporti con l'utenza	MAX Punti 3

Il punteggio verrà assegnato in base al numero, all'efficacia informativa e alla diffusione tra gli utenti degli strumenti proposti, in particolare: - ulteriori modalità di comunicazione delle scadenze di pagamento oltre quelle previste dall'art.14 del capitolato di gara, punti 0,5 per ogni ulteriore modalità fino a un massimo di punti 1 - attivazione di un servizio di Call Center negli orari di chiusura dello sportello ubicato nel territorio, o soluzioni alternative, punti 0,5 - possibilità per gli utenti, in alternativa agli altri mezzi di comunicazione, di presentare istanze e documenti in modalità telematica mediante l'utilizzo di uno sportello virtuale tramite autenticazione, punti 0,5 - descrizione presentata dal concorrente, prevista all'art. 30, punto 3, lettera a. del presente Capitolato, riguardante le modalità con le quali intende fornire le informazioni sul servizio (e-mail, sito web, sms, ecc.), (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 1	Punti da 0 a 3
4. Caratteristiche del sistema informatico	MAX Punti 11
Il punteggio verrà assegnato in base alla completezza delle operazioni consentite dal software, tenendo conto, fra l'altro, delle seguenti caratteristiche prestazionali: 1. eventuale presenza di certificazione ISO 27000 della server farm; 2. consultazione "on line" della movimentazione giornaliera; 3. anagrafe degli utenti; 4. possibilità di gestione delle varie tipologie di pagamento (c/c postale, contanti, ecc.); 5. dettaglio delle bollette di riscossione; 6. acquisizione delle denunce e contestuale visualizzazione dell'importo dell'imposta dovuta; 7. acquisizione della denuncia di cessazione garantendo la conservazione storica delle precedenti posizioni; 8. stampa della scheda del contribuente con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione e ai loro pagamenti nel tempo; 9. gestione della evasione/elusione presunta e riscontrata con stampa delle liste di controllo dei riscontri eseguiti, avvisi e sollecitazioni di integrazione dovuta e avvisi di accertamento; 10. gestione delle ingiunzioni di pagamento per la riscossione; 11. gestione del contenzioso; 12. gestione di statistiche e proiezioni per il supporto delle decisioni; 13. funzionalità di export dei dati, crash recovery e di backup di dati; 14. mappatura dello status degli impianti di affissione. 15. Non dovranno esserci limiti nel numero delle installazioni da effettuarsi a richiesta dell'Ente nelle sue varie unità operative. Dovrà essere specificato se è possibile effettuare on line interrogazioni per causale, per periodo, ecc. e se è possibile effettuare estrazioni in formato txt o foglio di calcolo direttamente da parte degli utenti stessi. Dovrà essere specificato inoltre se è consentito o meno l'accesso in consultazione attraverso una connessione di tipo client-server o web-based, con preferenza di quest'ultima. La Commissione valuterà la descrizione del software presentata dal concorrente, prevista all'art. 30, punto 4 del presente capitolato (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 11 .	Punti da 0 a 11
5. Programma e tempistiche per l'installazione e il ripristino degli impianti per le pubbliche affissioni e piano per la manutenzione ordinaria e straordinaria	MAX Punti 13

<p>La Commissione prenderà in esame le proposte presentate dal concorrente, in particolare:</p> <p>a. per il programma di installazione e ripristino sarà valutato il numero degli impianti offerti per sostituzioni e nuove installazioni, aventi le caratteristiche descritte nel Piano Generale degli impianti pubblicitari del Comune di Carrara per le seguenti tipologie: tabella a muro avenente dimensioni di cm 140 x 200 oppure 200 x 140: punti da 0 a 2 cartello affissionale su pali avenente dimensioni di cm 140 x 200 o 200 x 140: punti da 0 a 5 non saranno valutati gli impianti non rispondenti alle citate caratteristiche; il punteggio massimo verrà attribuito al concorrente che offre il maggior numero complessivo di impianti, mentre agli altri concorrenti verrà attribuito il punteggio in modo proporzionale applicando la seguente formula per ogni tipologia di impianto: punteggio attribuito = <u>punteggio max X n. impianti offerti dal concorrente medesimo</u> n. max di impianti offerti</p> <p>b. valutazione del piano della manutenzione ordinaria e straordinaria, previsto all'art. 30, punto 5, lettera b. del presente capitolato, assegnando i punti a proprio insindacabile giudizio, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), con particolare riferimento a: frequenza degli interventi, materiale utilizzato, tecniche di ripristino, periodicità dei controlli, tempi di intervento indicati dal concorrente per il mantenimento in perfetto stato degli impianti delle pubbliche affissioni, secondo i principi di sicurezza e decoro previsti dalle normative vigenti, punti da 0 a 6.</p>	<p>Punti da 0 a 13</p>
6. Esperienza, curriculum aziendale e certificazioni	MAX Punti 3
Il punteggio verrà assegnato in base alle caratteristiche dell'azienda concorrente ed alle certificazioni inerenti il servizio, in particolare:	
<ul style="list-style-type: none"> - possesso di certificazioni, rilasciate da enti riconosciuti ed accreditati, pertinenti con la gestione dei servizi oggetto di concessione, punti 0,5 per ogni certificazione fino a un massimo di punti 1 - curriculum aziendale, previsto all'art. 30, punto 6, lett. b. del presente Capitolato, presentato dal concorrente, relativo alle esperienze maturate nella gestione di servizi medesimi a quelli oggetto della concessione con particolare riferimento al fatturato e alla consistenza dei servizi prestati, (valutazione complessiva, ad insindacabile giudizio della commissione, sulla base della scala di valori riportata al termine della presente tabella), punti da 0 a 2 	<p>Punti da 0 a 3</p>
Per un totale complessivo massimo attribuibile di	Punti 70

Per ciascuno dei sopra elencati parametri ove sia richiesta una valutazione qualitativa/quantitativa discrezionale, la commissione, dopo aver analizzato le proposte dei concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire i punteggi avendo a disposizione la seguente:

SCALA DI VALORI

VALUTAZIONE	GIUDIZIO DI RIFERIMENTO	PUNTEGGIO DA ATRIBUIRE AL PARAMETRO ESAMINATO
Eccellente	Proposta ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto, proponendo anche alcuni aspetti innovativi o migliorativi	100% del punteggio massimo stabilito
Ottimo	Proposta ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto	90% del punteggio massimo stabilito
Buono	Proposta adeguata che sviluppa l'argomento in modo completo anche con alcuni approfondimenti	80% del punteggio massimo stabilito
Discreto	Proposta adeguata che sviluppa l'argomento senza particolari	70% del punteggio massimo stabilito

	approfondimenti	
Sufficiente	Proposta accettabile ma poco strutturata	60% del punteggio massimo stabilito
Appena sufficiente	Proposta carente, generica e inadeguata	50% del punteggio massimo stabilito
Gravemente insufficiente		30% del punteggio massimo stabilito
Quasi del tutto assente / Quasi completamente negativo		10% del punteggio massimo stabilito
Assente / Completamente negativo		0% del punteggio massimo stabilito

Per ogni parametro per il quale è richiesta la valutazione qualitativa/quantitativa discrezionale, ciascun componente votante della commissione applicherà la tabella sopra riportata, dopo di che verrà ricavata, per ogni parametro, la percentuale definitiva risultante dalla media delle percentuali attribuite da tutti i componenti della commissione.

Il punteggio ottenuto in base all'applicazione della scala di valori, calcolato per ogni parametro valutato in base alla percentuale definitiva come sopra determinata, sarà arrotondato per difetto alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

La somma di tutti i punteggi conseguiti da ciascuna impresa per tutti i parametri, sia quelli relativi ai punti attribuiti **senza** valutazioni qualitative/quantitative discrezionali che quelli attribuiti **con** valutazioni qualitative/quantitative discrezionali, costituisce il **punteggio provvisorio** (Pv) di ciascuna impresa valutata.

La commissione, durante la valutazione delle offerte tecniche, potrà chiedere chiarimenti alle società concorrenti su quanto descritto nelle proposte presentate, eventualmente sperimentando la funzionalità dei prodotti offerti, anche in merito alla economicità, efficacia ed efficienza del Progetto di gestione ed organizzazione del servizio.

Il **punteggio definitivo** a disposizione per l'offerta tecnica (elemento 1) verrà assegnato applicando la seguente formula:

$$P = \frac{Pv \times 70}{Pa}$$

dove:

P = **punteggio definitivo** da attribuire all'impresa valutata;

Pv = **punteggio provvisorio** conseguito dall'impresa valutata;

Pa = **punteggio provvisorio** più alto conseguito fra le imprese in gara;

70 = punteggio che, al termine delle valutazioni, verrà attribuito all'offerta che ha conseguito il **punteggio provvisorio** più alto.

2. OFFERTA ECONOMICA

All'impresa che avrà proposto l'aggio più basso, espresso in percentuale, verranno assegnati 30 punti. Alle altre imprese verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$P = \frac{Ab \times 30}{Av}$$

dove:

P = **punteggio** da attribuire all'impresa valutata;

Ab = aggio espresso in percentuale più basso proposto fra le imprese in gara;

Av = aggio espresso in percentuale proposto dall'impresa valutata;
30 = punteggio attribuito all'impresa che ha offerto la percentuale di aggio più bassa.

ART. 33 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'oneri si rinvia alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali vigenti in materia, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché ai regolamenti e tariffe comunali ed alle norme civilistiche e contrattuali.