

02 GEN. 2023



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

N. di registro Generale 1298 del 30/12/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 276 DEL 30/12/2022

Settore Finanze

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI IN MATERIA DI CANONE UNICO PATRIMONIALE - PERIODO DAL 01.07.2023 AL 30.06.2029 CIG: 9580922AF1

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PREMESSO che:

- il Consiglio comunale con proprie deliberazioni n. 88 e n. 89 del 30 dicembre 2021 ha approvato la nota di aggiornamento al D.U.P. e il Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 con i relativi allegati;
- la Giunta comunale con propria deliberazione n. 216 del 31 dicembre 2021 ha approvato il Piano esecutivo di gestione, individuando gli obiettivi gestionali e affidando gli stessi ai Responsabili dei servizi;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale prot. n. 41257 del 27.10.2021 con il quale è stato incaricato il sottoscritto della responsabilità del Settore Finanze;

VISTI:

- gli artt. 107, commi 1-3, 109, 183, 191 e 192 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 (Testo unico degli enti locali);
- il D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (Codice dei contratti pubblici) e s.m.i.;
- L.12 dell'11.09.2020 e ss.mm.ii.;
- l'art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (Testo unico del pubblico impiego);
- lo Statuto comunale;
- i vigenti Regolamenti comunali di Contabilità e sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (Allegato n. 4/2 al D. Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011);

RICHIAMATE:

- la legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 a 836 in base alla quale "A decorrere dal 2021 il canone

patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai fini di cui al presente comma e ai commi da 817 a 836, denominato «canone», è istituito dai comuni, dalle province e dalle città metropolitane, di seguito denominati «enti», e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Il canone è comunque comprensivo di qualunque canone ricognitorio o concessorio previsto da norme di legge e dai regolamenti comunali e provinciali, fatti salvi quelli connessi a prestazioni di servizi.”

- la delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 21/12/2020 recante “Approvazione regolamento comunale del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati”

PRESO ATTO che in data 31.12.2022 giunge a scadenza l'attuale affidamento dei servizi in materia di canone unico patrimoniale (già servizi di pubbliche affissioni, imposta comunale sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, TARI giornaliera e riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali) di cui alla Determinazione del Settore Finanze n.31 del 21/02/2018 e che pertanto si rende necessario provvedere ad una nuova procedura di gara per il mantenimento delle attuali modalità di gestione delle riscossioni;

CONSIDERATO che per l'acquisizione del servizio in oggetto è necessario individuare idoneo operatore economico nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., avvalendosi della Centrale Unica di Committenza Caorle – San Stino di Livenza ai sensi degli artt.37 e 38 di detto decreto;

VISTO il decreto del Ministero delle Finanze 13 aprile 2022, n. 101, recante “Regolamento relativo alla definizione dei criteri di iscrizione obbligatoria in sezione separata dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni, per i soggetti che svolgono esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali e delle società da essi partecipate”;

VISTO l'art.32 del D.Lgs. 50/2016 comma 2, il quale stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO l'art.192 del D.Lgs.267/2000 il quale prevede che la stipula dei contratti debba essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che sono alla base de dato atto che tali elementi sono contenuti nella presente determinazione e relativi allegati;

CONSIDERATO che la concessione dei servizi sopra indicati consiste nell'affidamento della gestione degli stessi in favore di un operatore economico qualificato, riconoscendo come corrispettivo unicamente il diritto a gestire i servizi e a ottenere una quota (c.d. "aggio") degli incassi derivanti dai tributi affidati, senza la previsione di contributi pubblici ovvero il riconoscimento di diritti di godimento su beni immobili nella disponibilità dell'amministrazione o di altre garanzie o forme di finanziamento a carico della pubblica amministrazione.

RICHIAMATO l'art. 167 del D. Lgs. 50/2016 (Metodi di calcolo del valore stimato delle concessioni), il quale stabilisce che il valore della concessione "è costituito dal fatturato totale del concessionario generato per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, stimato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, quale corrispettivo dei lavori e dei servizi oggetto della concessione, nonchè per le forniture accessorie a tali lavori e servizi";

DATO ATTO che il valore della concessione per il periodo di anni 6 (sei) è stato stimato ex art. 167 D. Lgs. 50/2016 sulla base degli incassi lordi dei servizi analoghi nel quinquennio precedente (periodo 2017/2021) per un importo pari a € 1.079.378,84 all'anno, per un totale di € 6.476.273,05 per sei anni , con aggio massimo di € 971.440,90 pari al 15% del valore stimato complessivamente per le sei annualità;

CONSIDERATO che la progettazione del servizio, per contenuti tecnici ed economici, è stata eseguita in base a quanto riportato all'art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che le necessarie risorse economico-finanziarie risulteranno disponibili nei rispettivi capitoli dei futuri esercizi finanziari;

TENUTO CONTO che in base all'art. 35 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 la soglia di rilevanza comunitaria per le concessioni è di € 5.382.000,00;

RITENUTO pertanto di procedere all'affidamento della concessione dei servizi in materia di canone unico patrimoniale mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, tenendo conto che l'art. 36 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 stabilisce che, nel caso di contratti sotto soglia, nell'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie, nel rispetto dei principi dell'art. 79, i termini stabiliti nell'art. 60 possono essere ridotti fino alla metà;

RITENUTO di procedere all'aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, co. 2, del D. Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

VISTO il capitolato speciale relativo alla concessione dei servizi in oggetto, allegato alla presente determinazione e da considerarsi parte integrante della stessa (allegato 1);

RITENUTO di approvare i criteri di aggiudicazione di cui all'allegato 2 ed i requisiti di ammissione di cui all'allegato 3 alla presente determinazione, di cui costituiscono parte integrante;

RITENUTO, per quanto riguarda lo svolgimento della gara d'appalto, di demandare alla C.U.C. Caorle – San Stino di Livenza la predisposizione di tutti gli atti di gara e l'attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

VISTO l'art. 147 bis del D.Lgs.267/200 e l'art. 3 del Regolamento dei controlli interni e ritenuto di esprimere parere di regolarità tecnica e contabile favorevole in merito alla presente proposta di determinazione;

DETERMINA

- 1) di approvare il capitolato speciale di appalto per l'affidamento dei servizi in materia di canone unico patrimoniale per il periodo dal 01.07.2023 al 30.06.2029 che viene allegato alla presente determinazione per formarne parte integrante (Allegato n.1) per un valore complessivo, IVA esclusa, ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs. 50/2016 di € 971.440,90;
- 2) di stabilire che la gara per l'affidamento del servizio di cui al punto 1) dovrà essere espletata mediante la procedura aperta di cui all'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, tenendo conto che l'art. 36 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 stabilisce che, nel caso di contratti sotto soglia, nell'ipotesi di ricorso alle procedure ordinarie, nel rispetto dei principi dell'art. 79, i termini stabiliti nell'art. 60 possono essere ridotti fino alla metà;
- 3) di stabilire che la gara dovrà essere aggiudicata mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., individuando il soggetto aggiudicatario sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo con attribuzione del punteggio tramite applicazione dei criteri di cui all'allegato 2 alla presente determinazione;
- 4) di approvare i criteri di aggiudicazione di cui all'allegato 2 alla presente determinazione, ed i requisiti di ammissione di cui all'allegato 3 alla presente determinazione, di cui costituiscono parte integrante;
- 5) di dare atto che alla gara provvederà la C.U.C. Caorle – San Stino di Livenza tramite procedura unica composta da due lotti, uno per il Comune di Caorle e l'altro per il Comune di San Stino di Livenza, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. 50/2016;
- 6) di stabilire sin da ora che, in esito alle esigenze di speditezza esecutiva delle opere, la consegna del servizio possa avvenire anche sotto le riserve di legge, ovvero prima della stipula contrattuale al fine di dare continuità al servizio con decorrenza dal 01.07.2023.
- 7) di dare atto che la spesa per riconoscere all'aggiudicataria l'aggio spettante ai sensi di gara rientra negli stanziamenti di bilancio per gli esercizi 2023-2025, mentre per gli esercizi successivi vi è l'impegno del Consiglio comunale a inserire nei futuri bilanci idoneo stanziamento;
- 8) di trasmettere il presente atto di gestione al Settore Tecnico per l'esecuzione della gara d'appalto ed ogni altro

provvedimento di competenza;

9) di procedere alla pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Settore Finanze

Enrico Balossi

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Caorle. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Balossi Enrico in data 30/12/2022

Comune di San Stino di Livenza Prot. n. 00000063 del 02-01-2023 arrivo Cat. 8 Cl. 5
C_B642 - - 1 - 2023-01-02 - 0000048

COMUNE DI CAORLE
Città metropolitana di Venezia

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL
CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE
PUBBLICITARIA E DEL CANONE PER LE AREE E SPAZI MERCATALI, DEL SERVIZIO DI
PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE
TRIBUTARIE E PATRIMONIALI PER IL PERIODO 01.07.2023-30.06.2029**

C.I.G. 9580922AF1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I -Disposizioni generali	3
Articolo 1 -Oggetto dell'appalto	3
Articolo 2 -Obblighi dell'Appaltatore	3
Articolo 3 -Durata dell'appalto	4
Articolo 4 -Risoluzione contrattuale	5
Articolo 5 -Versamenti e fatturazione	6
Articolo 6 -Rendicontazione	6
 TITOLO II –Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone per le aree e spazi mercatali	 7
Articolo 7 -Obblighi dell'Ente	7
Articolo 8 -Obblighi dell'Appaltatore	7
Articolo 9 -Servizio di pubbliche affissioni –modalità di svolgimento del servizio	8
Articolo 10 -Impianti e attrezzature	9
Articolo 11 -Sportello sul territorio	9
Articolo 12 -Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito	10
Articolo 13 -Altre obbligazioni dell'appaltatore e responsabilità	10
 TITOLO III –Servizio di riscossione coattiva	 11
Articolo 14 -Obblighi dell'Ente	11
Articolo 15 -Obblighi dell'appaltatore	11
Articolo 16 –Modalità di gestione	12
Articolo 17 –Corrispettivo	12
Articolo 18 -Discarico per inesigibilità	13
 TITOLO IV –Altre disposizioni generali	 13
Articolo 19 – Cauzione definitiva	13
Articolo 20 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa	14
Articolo 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari	14
Articolo 22 –Violazioni e sanzioni	15
Articolo 23 –Controllo sulla gestione	15
Articolo 24 –Trattamento dati personali	16
Articolo 25 –Codice di comportamento	16

TITOLO I

Disposizioni generali

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto l'appalto dei seguenti servizi:
 - a) gestione del servizio di pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti;
 - b) gestione del servizio di liquidazione, sollecito, accertamento e riscossione volontaria e coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (di seguito denominato "CANONE"), in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 816 a 836, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento;
 - c) gestione del servizio di liquidazione, sollecito, accertamento e riscossione volontaria e coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate (di seguito denominato "CANONE"), in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 837 a 845, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento;
 - d) gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e delle sanzioni amministrative, in conformità a quanto disciplinato dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale di riferimento.
1. E' compreso altresì il servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al D.Lgs. 507/1993 relativamente alle pregresse annualità per le quali sono ancora esperibili le attività di recupero.
2. Rientra inoltre nell'oggetto dell'appalto la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o sostituzione degli impianti per le pubbliche affissioni del territorio comunale.
3. L'Ente potrà richiedere all'aggiudicatario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.
4. Per ciascuno dei servizi sottostanti la presente procedura verrà individuato, qualora non coincidente con il RUP, un Responsabile dell'esecuzione in funzione delle rispettive competenze all'interno dell'ente.

Articolo 2 - Obblighi dell'Appaltatore

1. L'appaltatore subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni.
2. Con il presente appalto vengono trasferite all'appaltatore tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente i servizi di cui al precedente articolo 1; l'appaltatore è pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente trasferiti all'appaltatore.
3. Le attività devono essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, avendo particolare riguardo alle forme degli atti e ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente. L'appaltatore è tenuto, in caso di concessione di dilazione di pagamento, ad applicare quanto previsto dai regolamenti comunali attuativi del canone e/o delle entrate comunali e comunque a quanto stabilito dalle norme attuali.
4. L'appaltatore è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dell'appalto, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui al presente appalto, nonché ad

agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. L'appaltatore è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.Lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la relativa comunicazione dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.

5. Entro la data di avvio del servizio, l'appaltatore deve designare un funzionario responsabile munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio.
6. Non è consentita la cessione né totale né parziale del contratto.
7. Il subappalto è consentito nei modi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
8. Qualora nella vigenza dell'appalto dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, l'appalto ed il relativo affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata. Resta inteso che in caso di modifica/abolizione delle entrate locali summenzionate, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto ed al riequilibrio del sinallagma contrattuale.
9. L'Appaltatore riconosce che tutte le informazioni relative all'esecuzione del presente incarico rivestono carattere confidenziale e segreto e, pertanto si impegna a non divulgare ed a utilizzare le stesse solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuto in riferimento al presente contratto.

Articolo 3 - Durata dell'appalto

1. La durata dell'appalto è stabilita in anni 6 (sei) con decorrenza dalla data del 01.07.2023 e fino al 30.06.2029.
2. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso l'appaltatore sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.
3. Qualora alla scadenza dell'appalto non siano state completate le formalità relative ad un nuovo appalto, l'appaltatore dovrà garantire il servizio alle stesse condizioni, per un periodo di proroga di 6 mesi.
4. Fatto salvo quanto sopra, l'appalto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
5. Alla scadenza del presente appalto l'appaltatore resta titolare e responsabile:
 - a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione già concessi;
 - b) della riscossione, fino a totale esaurimento delle procedure cautelari/esecutive, della riscossione coattiva già affidata.
1. Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.
2. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo all'appaltatore successivamente alla scadenza, lo stesso fornisce, entro 30 (trenta) giorni, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche. La relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dall'appaltatore.
3. Alla scadenza del presente appalto, l'aggiudicatario uscente si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi a favore dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine l'appaltatore uscente è obbligato:
 - a) a concordare con l'Ente, nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza, dell'appalto il piano di

dimissione graduale del servizio;

- b) a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione dell'appalto, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informativi dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento, ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni ed i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

1. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio, se non quelle previste dal successivo art. 12, per nessuna ragione, il servizio in oggetto dell'appalto è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.
2. Il contratto si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 6.

Articolo 4 - Risoluzione contrattuale

1. L'appaltatore incorre nella risoluzione contrattuale della gestione del servizio in caso di cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446.
2. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché l'elenco non sia esaustivo, è riservata al Comune la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto durante tutto il periodo di affidamento:
 - a) per ripetute irregolarità nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
 - b) per persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
 - c) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
 - d) per l'impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato dell'appaltatore;
 - e) per non aver prestato cauzione o per mancato reintegro della stessa entro 30 giorni dalla sua riduzione ai sensi del successivo articolo 22;
 - f) per gravi e reiterate violazioni degli obblighi stabiliti dal presente capitolato;
 - g) per violazione degli obblighi derivanti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caorle, estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore;
 - h) per scioglimento, cessazione, fallimento dell'impresa o apertura di altra procedura concorsuale.Le violazioni indicate nel presente comma devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata all'appaltatore che avrà 15 giorni per fornire adeguate giustificazioni.
1. La risoluzione contrattuale prevista ai precedenti commi, avviene mediante apposito motivato provvedimento da notificare all'appaltatore nelle forme consentite dalla legge. La comunicazione dovrà contenere il periodo durante il quale lo stesso dovrà, comunque, assicurare il servizio fintanto che il Comune non ne avrà rilevata la gestione, nelle forme ritenute idonee.
2. Scaduto il termine di cui al precedente comma, l'appaltatore cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; l'appaltatore è contestualmente obbligato a trasmettere tutta la documentazione riguardante la gestione con redazione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti.
3. Rimane ferma la responsabilità dell'appaltatore per ogni danno conseguente la risoluzione prevista dal presente articolo, salve le ulteriori responsabilità.
4. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'appaltatore non potrà vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data di risoluzione, al netto di eventuali danni di cui al precedente comma.

5. In caso di risoluzione il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

Articolo 5 - Versamenti e fatturazione

1. I versamenti concernenti le entrate oggetto del presente appalto devono essere effettuati dal contribuente/utente esclusivamente su appositi conti correnti intestati al Comune di Caorle, prioritariamente attraverso la piattaforma "pagoPA".
2. L'Ente comunica gli estremi dei propri conti correnti sui quali confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dall'appaltatore.
3. Su tali conti correnti vengono attivate, con procedimenti e oneri a carico dell'appaltatore, le procedure necessarie all'effettuazione della bollettazione e della rendicontazione.
4. Sono escluse attività di incasso diretto da parte dell'appaltatore. Qualora, per cause non imputabili allo stesso, gli venissero versate da parte dei contribuenti/utenti, a qualunque titolo, somme derivanti dall'attività di gestione del servizio, le stesse dovranno essere riversate al Comune, nei conti correnti di cui al comma 1, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare.
5. L'appaltatore dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti/utenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.
6. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permette la consultazione, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'appaltatore, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi, permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
7. A norma dell'art. 1 comma 790 della L. 160/2019 l'appaltatore trasmette al Comune, entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare, la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente ed affluite sui conti correnti del Comune.
8. La fattura dovrà essere conforme a quanto disposto dalla normativa vigente nel tempo e contenere tutti gli elementi essenziali per la sua validità.
9. Il pagamento della relativa fattura, che dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni, è subordinato alla verifica del corretto svolgimento del servizio in appalto.
10. Le pratiche di rimborso a favore dei contribuenti/utenti dovranno essere completamente istruite dall'appaltatore, che trasmetterà il relativo fascicolo, completo di tutte le sue componenti, al Comune. Quest'ultimo provvederà al pagamento. I rimborsi verranno detratti dall'imponibile su cui verrà calcolato l'aggio.

Articolo 6 - Rendicontazione

1. L'appaltatore produce all'Ente, unitamente alla fattura delle proprie competenze, un rendiconto analitico relativo ai pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto deve riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati per tipologia di entrata e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.
2. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che lo stesso indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui al comma precedente, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
3. L'appaltatore si impegna a consentire al Comune, nelle persone da questi indicate ed appositamente autorizzate, l'accesso diretto alle procedure informatiche al fine di permettere la consultazione in tempo reale delle posizioni affidate. La procedura dovrà consentire altresì l'estrazione dei dati in formato aperto.
4. Su richiesta dell'Ente, l'appaltatore è tenuto a fornire gratuitamente i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in attuazione delle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

TITOLO II

Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone per le aree e spazi mercatali

Articolo 7 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente dovrà fornire all'appaltatore, entro 90 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso necessarie alla corretta gestione del Canone e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine s'impegna a:
 - a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'appaltatore in relazione al presente capitolato;
 - b) trasmettere tempestivamente copia dei regolamenti comunali, delle delibere tariffarie o di qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.
1. Il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari e delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è esclusivamente di competenza del Comune ed è subordinato al pagamento del relativo canone, a norma dell'art. 1 comma 835 della L. 160/2019. Il Comune è tenuto pertanto ad inoltrare tempestivamente all'appaltatore, al termine dell'istruttoria e prima del rilascio dell'autorizzazione, tutti gli elementi utili alla determinazione del canone patrimoniale dovuto e a procedere al rilascio della stessa solo previa verifica dell'avvenuto pagamento. L'Ente si riserva la facoltà di avvalersi dei servizi forniti dall'appaltatore, come definiti nell'offerta, in merito all'espletamento dell'istruttoria di cui al periodo precedente.

Articolo 8 - Obblighi dell'Appaltatore

1. La riscossione del canone deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.
2. L'appaltatore svolge il servizio in nome proprio e sotto la propria responsabilità, ha piena autonomia nell'organizzare la gestione secondo i propri programmi imprenditoriali.
3. L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di:
 - a) tenere indenne il Comune da qualunque responsabilità connessa allo svolgimento del servizio, senza diritto di rivalsa o compenso alcuno nei confronti del Comune medesimo;
 - b) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire un archivio informatico di tutti gli utenti contenente i dati identificativi completi e le loro posizioni oggetto di applicazione del canone (denunce, variazioni, accertamenti, pagamenti, ecc.). La banca dati completa e dettagliata, dovrà consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli utenti, sia per soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e per approntare modifiche dovute a cambi di normativa e/o tariffari. Anche la fase di riscossione coattiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. Il sistema informatico dell'appaltatore dovrà garantire la massima protezione dell'archivio dei dati, in ossequio alle norme di sicurezza in tema di trattamento e protezione dei dati personali. Le banche dati dovranno essere aggiornate tempestivamente, così da consentire all'Ente la verifica puntuale dell'andamento della gestione;
 - c) collaborare con gli uffici preposti al rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari e delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in particolare produrre la documentazione necessaria affinché l'utente possa provvedere al pagamento del canone dovuto, elemento essenziale per il rilascio dell'autorizzazione/concessione stessa;
 - d) ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari e, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nel successivo articolo 9 "Servizio di pubbliche affissioni";
 - e) quantificare il canone che deve essere corrisposto dagli utenti, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla

- legge, dal regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Ente;
- f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le modalità di pagamento, ed ogni altra informazione ritenuta utile per l'utente;
 - g) verificare che gli utenti effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
 - h) accertare i casi di evasione e/o elusione del canone con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi;
 - i) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, nelle procedure di contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministero delle Finanze n. 98/E del 23 aprile 1996, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
 - j) a prescindere dal contenzioso formale, l'appaltatore è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dagli utenti destinatari di avvisi di pagamento, atti di accertamento o di procedure coattive di recupero crediti definitivi;
 - k) a vigilare sul territorio e a relazionare sull'esistenza di impianti e/o occupazioni irregolari e abusi di ogni genere e a provvedere alla loro rimozione e custodia su semplice richiesta dell'Ente;
 - l) procedere periodicamente alla ricognizione dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, stendardi, pannelli e altre forme analoghe e delle occupazioni di suolo pubblico. Tale operazione dovrà essere effettuata annualmente o, comunque, con la frequenza offerta in sede di gara e dovrà essere seguita da una relazione sull'attività svolta da inviare al Comune a conclusione delle operazioni di censimento.

Articolo 9 – Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio

1. L'appaltatore si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia a compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale, utilizzando gli appositi impianti ubicati nell'intero territorio comunale.
2. Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente all'appaltatore, il quale deve provvedervi tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, in conformità alle normative vigenti, a propria cura e spese, assumendosene ogni responsabilità civile e penale ed esonerandone il Comune.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.
4. L'appaltatore deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione prevista dal vigente regolamento comunale in materia.
5. Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario simile può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "Comune di Caorle – Servizio pubblicità e affissioni" con la data di scadenza dell'affissione stessa.
6. Scaduto detto termine l'appaltatore deve eliminare ovvero coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per cui sono stati riscossi i corrispondenti diritti.
7. L'appaltatore dovrà provvedere alla rimozione delle affissioni abusive, procedendo all'irrogazione delle sanzioni previste.
8. L'appaltatore deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

Articolo 10 - Impianti e attrezzature

1. L'appaltatore prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna

del servizio nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano. Tipologia e destinazione degli impianti sono indicati nel Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

2. L'appaltatore provvede, esclusivamente a propria cura e spese, alla pulizia, riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti attualmente installati o di futura installazione, e alla sostituzione di quelli degradati/danneggiati in modo da garantire la perfetta efficienza e sicurezza ed il decoro dell'ambiente cittadino.
3. L'appaltatore si impegna sin d'ora a provvedere, esclusivamente a propria cura e spese, al posizionamento di nuovi impianti che dovessero essere previsti da modifiche/integrazioni del regolamento di cui al comma 1.
4. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di installazione, riparazione e manutenzione o sostituzione degli impianti saranno applicate le penali di cui all'articolo 22 del presente capitolato.
5. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Caorle – Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.
6. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte dell'appaltatore dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi da sicurezza interferenziale.
7. L'appaltatore risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.
8. Al termine dell'appalto, l'appaltatore è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni in piena efficienza ed in perfetto stato di conservazione, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dal presente articolo, senza che spetti alcun compenso; eventuali inadempienze e danni degli impianti, verificate in contraddittorio con il Comune, saranno quantificate, con conseguente rivalsa sulla cauzione.
9. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della concessione.

Articolo 11 – Sportello sul territorio

1. L'appaltatore ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata dell'appalto, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine è tenuto ad istituire, a proprie spese e per tutta la durata dell'appalto, un proprio ufficio/recapito, ubicato nel territorio comunale oppure in comuni limitrofi nel raggio massimo di 20 Km., dedicato al servizio di sportello per il contribuente per il canone unico patrimoniale e per il servizio delle pubbliche affissioni. All'esterno dello sportello, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa che consenta l'immediata individuazione dei servizi in concessione.
2. Lo sportello dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.
3. Lo sportello dovrà assicurare l'apertura al pubblico per almeno 24 ore settimanali, con almeno un'apertura pomeridiana e, comunque, nel rispetto di quanto offerto in sede di gara. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza.
4. L'appaltatore dovrà rendere noto un recapito cui l'Ente potrà rivolgersi, per i casi di comunicazioni urgenti, nelle ore di chiusura del predetto ufficio.
5. L'appaltatore, entro tre mesi dalla data di aggiudicazione dell'appalto, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti.

Articolo 12 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito

1. Il Comune riconosce all'appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio (comprensivo di ogni altro onere) nella misura risultante dalla procedura esperita. Il minimo annuo che dovrà essere garantito per il servizio di accertamento e riscossione del Canone di cui alla L. 160/2019, al netto dell'aggio, è fissato nella misura che risulterà offerta in gara e comunque in misura non inferiore ad € 450.000,00 da versarsi entro il 31 ottobre di ogni anno. In

- caso di affidamento per periodo inferiori all'anno, tale importo viene proporzionalmente ridotto.
2. L'aggio si calcola sulle riscossioni del Canone a qualunque titolo conseguite, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti degli utenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva di intende la quota di canone, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura, ecc...) e con esclusione dell'importo della maggiorazione dei diritti per le affissioni d'urgenza notturna e festiva di esclusiva competenza dell'appaltatore. L'aggio non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.
 3. Nel caso in cui modifiche normative relative al canone oggetto di appalto o variazioni alle tariffe disposte dal Comune determinassero una diminuzione ovvero un incremento della base imponibile e del conseguente gettito superiore al 10% rispetto a quello realizzato nell'anno precedente, si procede alla ridefinizione del minimo garantito, da far valere per l'anno interessato alla variazione, in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. Il minimo garantito sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito.
 4. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dall'appaltatore stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

Articolo 13 - Altre obbligazioni dell'appaltatore e responsabilità

1. L'appaltatore si obbliga inoltre, limitatamente alla gestione del servizio di cui al presente capitolato:
 - a) a rispondere, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la natura e la causa, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente;
 - b) a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni, all'interno del territorio comunale, dei manifesti del Comune;
 - c) a trasmettere al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel corso dell'annualità precedente, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione, con particolare riguardo a:
 1. quadro generale delle riscossioni effettuate nell'anno, distinte per tipologia, specificando l'importo delle sanzioni e degli interessi;
 2. numero di avvisi di accertamento emessi;
 3. numero di ricorsi aperti e chiusi;
 4. qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del servizio finanziario o altro delegato richieda chiarimenti nel corso della gestione.

TITOLO III

Servizio di riscossione coattiva

Articolo 14 - Obblighi dell'Ente

1. L'Ente, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:
 - a) trasmettere, nel formato più opportuno, le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nelle forme e nei modi a disposizione, e a fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
 - b) comunicare all'appaltatore le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
 - c) designare e comunicare all'appaltatore il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di supervisione e controllo sul puntuale adempimento delle/dei prestazioni/obblighi contrattuali;

- d) individuare, data la complessità del contratto che comprende diversi tipi di entrate, uno o più incaricati con il compito di:
1. segnalare tempestivamente al Responsabile dell'esecuzione dei singoli servizi eventuali inadempienze dell'appaltatore;
 2. riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dall'appaltatore;
 3. predisporre i discarichi;
 4. monitorare l'andamento delle entrate di propria competenza;
 5. verificare i rendiconti delle entrate di propria competenza;
 6. controllare le quote discaricate e la documentazione comprovante l'inesigibilità.
- a) informare tempestivamente l'appaltatore di eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

Articolo 15 - Obblighi dell'appaltatore

1. L'appaltatore diventa titolare della gestione del servizio di riscossione, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. L'appaltatore si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.
2. L'appaltatore si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza dell'appalto, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in affidamento dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
3. L'appaltatore deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni della normativa. I programmi informatici dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente.
4. L'appaltatore deve consentire al Comune, così come stabilito all'art. 6 comma 3, l'accessibilità in consultazione al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, fornire gratuitamente al Comune le banche dati.
5. L'appaltatore non è responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.
6. L'appaltatore è tenuto a costituirsi in giudizio in caso di eventuali giudizi di opposizione alle procedure esecutive.
7. L'Ente è tenuto a rimborsare all'appaltatore le spese processuali sostenute solo nel caso di eccezioni relative al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.

Articolo 16 – Modalità di gestione

1. L'appaltatore si impegna ad effettuare il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'articolo 1, mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020 e per tutti quei tipi di entrate alle quali non si applichino le disposizioni di cui al periodo successivo (Legge 160/2019). Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.
2. Il Comune invierà periodicamente all'appaltatore l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia

di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente o avviso di accertamento/accertamento esecutivo, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare.

3. Entro il termine di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale.
4. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto.
5. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, l'appaltatore è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali ed a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale del contribuente/utente. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 l'appaltatore si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73.
6. Qualora richiesto dal contribuente, l'appaltatore potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 2 comma 3 del presente capitolato.

Articolo 17 – Corrispettivo

1. Il servizio prestato dall'appaltatore viene compensato ad aggio (comprensivo di ogni altro onere) calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive), oltre all'IVA se ed in quanto dovuta.
2. L'aggio, al netto dell'IVA, così come risultante dalla procedura esperita, è calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di procedura) a qualsiasi titolo conseguite.
3. L'aggio riconosciuto all'appaltatore nella misura risultante dall'offerta presentata, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT per tutta la durata del contratto.
4. I costi di elaborazione e notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore nella misura e con le modalità di cui all'art. 1 comma 803 lettere a) e b) della Legge 160/2019.
5. Nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'Ente, rimarranno a carico del Comune le spese di cui al comma 4 qualora le stesse non vengano recuperate dal debitore moroso, nonché quelle sostenute per il recupero di somme successivamente oggetto di discarico. Viceversa, nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'appaltatore, tutte le spese rimarranno a carico dello stesso e non saranno in alcun modo rimborsate.
6. Resta interamente a carico dell'appaltatore il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.
7. Non potranno essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico dell'affidamento indicato in sede di gara, poiché si tratta di una mera stima presunta, non vincolante per il Comune.

Articolo 18 - Discarico per inesigibilità

1. Entro 36 mesi dall'affidamento del lotto l'appaltatore dovrà predisporre e trasmettere al Comune, tramite Posta Elettronica Certificata, specifico elenco di quote ritenute definitivamente inesigibili, debitamente motivato.
2. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile l'appaltatore dovrà produrre, su richiesta del Comune, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese,

l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente ed a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità.

3. Entro i successivi 6 (sei) mesi l'Ente verifica l'inesigibilità dei crediti e comunica eventuali ulteriori azioni da intraprendere, ovvero concede il discarico e provvede al rimborso delle somme spettanti secondo le disposizioni di cui al D.M. 21/11/2000.
4. In caso di discarico per inesigibilità, fatto salvo il riconoscimento delle spese come indicate al comma 5 del precedente articolo, non è riconosciuto all'appaltatore alcun aggio sui relativi crediti discaricati.
5. Costituiscono invece causa di perdita del diritto di discarico:
 - a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte dell'appaltatore dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;
 - b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 36 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali l'appaltatore dovrà relazionare al settore competente;
 - d) mancata riscossione per fatto imputabile all'appaltatore a causa di imperizia e/o negligenza.
1. L'appaltatore, in caso di inesigibilità comprovata per cause a lui imputabili, dovrà versare al Comune, entro 30 giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota del credito, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.
2. Per quanto non disciplinato nel presente capitolato si rimanda a quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e ss.mm.ii.

TITOLO IV

Altre disposizioni generali

Articolo 19 – Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva pari al minimo garantito annuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggiore danno.
2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
3. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
5. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta, dell'Amministrazione Comunale.
6. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.
7. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

8. L'aggiudicatario, entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento di apposita comunicazione, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'aggiudicatario, procederà a dichiarare decaduta la concessione.

Articolo 20 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa

1. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. L'aggiudicatario, pertanto, si impegna a stipulare con il proprio assicuratore apposita polizza - anche cumulativamente per attività analoghe in corso in altri Comuni - che dovrà essere prestata sino a concorrenza di un massimale di garanzia RCT non inferiore a € 1.500.000,00, con primaria compagnia di assicurazione o istituto bancario, polizza che tenga indenne la ditta aggiudicataria dai danni verso terzi di tipo materiale e patrimoniale derivanti dal servizio affidato. Tale contratto deve essere presentato al Comune almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna dei servizi oggetto del presente capitolato.
3. La copertura assicurativa dovrà avere efficacia sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto.
4. Resta ferma la responsabilità dell'appaltatore riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti o franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Articolo 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010, l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge stessa, pena la risoluzione del contratto, tutte le transazioni finanziarie devono essere eseguite tramite istituto bancario o Poste Italiane S.p.A.
2. L'Ente, l'appaltatore e tutti gli eventuali sub-appaltatori, dovranno fornire nei termini previsti tutte le informazioni sui conti correnti dedicati, previste dall'art. 3 comma 7 della L. 136/2010. Tutte le transazioni finanziarie, riferite al servizio in oggetto, dovranno sempre riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).

Articolo 22 – Violazioni e sanzioni

1. Qualora durante il periodo dell'appalto del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima all'appaltatore di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza, tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata da recapitarsi a mano, a mezzo del servizio postale ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Fatto salvo il diritto dell'appaltatore a presentare proprie controdeduzioni, o ad adempiere laddove possibile, nel termine perentorio di 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente periodo, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
 - a) penalità da € 100,00 ad € 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
 - b) penalità pari ad € 1.000,00, per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti indicati dal presente capitolato d'oneri;
 - c) penalità pari ad € 30.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di

risoluzione anticipata dell'appalto;

- d) penalità da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui all'offerta tecnica attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione;
 - e) penalità da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 per tutte le casistiche di inadempimento degli obblighi di cui al presente capitolato diverse da quelle di cui alle lettere precedenti.
1. In casi di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorso inutilmente il termine assegnato, è facoltà del Comune di far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese all'appaltatore.
 2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento il Comune si rivaie sulla cauzione definitiva.
 3. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c. del maggior danno patito a richiesta dell'Ente stesso.
 4. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Articolo 23 – Controllo sulla gestione

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato dell'appaltatore, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.
2. L'appaltatore è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.
3. Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale a mezzo del personale incaricato.
4. Il funzionario a ciò preposto, o persona da questi formalmente delegata, ha quindi sempre, ed anche senza preavviso, libero accesso agli uffici destinati allo svolgimento dei servizi oggetto di appalto, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritenga necessario.

Articolo 24 – Trattamento dati personali

1. I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Caorle conformemente al Regolamento UE/2016/679.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, l'appaltatore prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali limitatamente ai trattamenti funzionali all'attività relativa all'erogazione del servizio previsto dal presente appalto.
3. Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Caorle), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente capitolato tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

Articolo 25 – Codice di comportamento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, i collaboratori dell'aggiudicatario, che operano in base al seguente appalto, sono soggetti alle disposizioni del Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

COMUNE DI CAORLE (VE)

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

CONCESSIONE

DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

**DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE
PUBBLICITARIA**

DEL CANONE PER LE AREE E SPAZI MERCATALI

**DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLE ALTRE ENTRATE
COMUNALI**

PER IL PERIODO 01.07.2023 – 30.06.2029

C.I.G. 9580922AF1

OFFERTA TECNICA ---> max punti 70 come di seguito attribuiti:

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	ORGANIZZAZIONE ED ESPERIENZA DELL'IMPRESA E DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO NEI RAPPORTI CON L'ENTE. Dovrà essere allegata una <u>relazione di massimo 3 facciate</u> formato A4 con un massimo di 50 righe per facciata indicante: ➤ il numero complessivo dei dipendenti impiegati nell'erogazione dei servizi oggetto della concessione e il numero di enti presso i quali viene svolto medesimo servizio ✓ le figure di riferimento per le singole aree di attività: • pubbliche affissioni • gestione canone unico patrimoniale • gestione contenzioso e riscossione coattiva • sistemi informatici specificando per ciascuno: qualifica ed esperienze.	Max punti 18	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 18^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE: idoneità ed adeguatezza della struttura organizzativa adottata dall'impresa ed esperienza e qualificazione nello svolgimento dei servizi richiesti delle figure professionali dedicate alla gestione dei servizi</u> Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto delle prime tre facciate o comunque delle prime 150 righe.
2	SPORTELLI SUL TERRITORIO. Dovrà essere allegata una <u>relazione di massimo 2 facciate</u> formato A4 con un massimo di 50 righe per facciata indicante: ✓ Ubicazione (territorio comunale) ✓ Specificazione se trattasi di ufficio in gestione diretta o mero recapito ✓ Orario di apertura al pubblico (minimo 24 ore settimanali) ✓ Dotazioni informatiche – collegamento internet ✓ Programma di formazione specifica degli addetti in relazione alla tipologia di sportello (con personale dell'impresa o come recapito)	Max punti 12	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 12^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente CRITERIO MOTIVAZIONALE: adeguatezza dei servizi di front office offerti all'utenza al fine di facilitare gli adempimenti dei contribuenti.</u> Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto delle prime due facciate o comunque delle prime 100 righe.

3	CARATTERISTICHE DEL SISTEMA INFORMATIVO.	MAX PUNTI 25 ATTRIBUITI COME SEGUE	
A	MODALITA' DI SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON IL COMUNE. Dovrà essere allegata una <u>relazione di massimo 2 facciate</u> in formato A4 con massimo 50 righe per facciata indicante le modalità di scambio delle informazioni, con descrizione e rappresentazione tramite fac simili (da allegare) di statistiche, rendiconti ed analisi che verranno forniti al Comune.	MAX PUNTI 10	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente criterio motivazionale:</u> <u>facilità di accesso alle banche dati dell'impresa e completezza delle informazioni fornite</u> Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima due facciate o comunque delle prime 100 righe (nel limite non sono compresi i fac simili allegati).
B	MODALITA' DI ACCESSO IN VIA TELEMATICA DA PARTE DELL'UTENZA. Dovrà essere allegata una <u>relazione di massimo 2 facciate</u> in formato A4 con massimo 50 righe per facciata indicante le modalità di accesso in via telematica ad informazioni e notizie generali da parte dell'utenza e alle informazioni relative alla specifica posizione del singolo contribuente (fascicolo del contribuente) e rappresentate tramite fac simili (da allegare)	MAX PUNTI 12	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 12^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente criterio motivazionale:</u> <u>completezza delle informazioni, dei riferimenti normativi e della modulistica a disposizione dell'utenza</u> Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima due facciate o comunque delle prime 100 righe (nel limite non sono compresi i fac simili allegati).
C	PRENOTAZIONE ON LINE PER L'UTENZA. Dovrà essere allegata una <u>relazione di massimo 1 facciata</u> in formato A4 con un massimo di 50 righe indicante le modalità per l'eventuale prenotazione on line delle pubbliche affissioni per l'utenza.	MAX PUNTI 3	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 3^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente criterio motivazionale:</u> <u>adeguatezza degli strumenti per la fruibilità degli impianti affissionistici presenti sul territorio</u> Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata o comunque delle prime 50 righe.

4	IMPIANTI AFFISSIONISTICI DA SOSTITUIRE. Numero di impianti che saranno sostituiti entro il quinto anno di affidamento (almeno 5).	MAX PUNTI 10	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente criterio motivazionale:</u> <u>numero di impianti che la ditta si impegna a sostituire, rispetto il numero totale, e tempistica proposta</u>
5	FREQUENZA DEI CENSIMENTI Frequenza dei censimenti e controlli sul territorio oltre al minimo previsto nel capitolato (art. 8)	MAX PUNTI 5	Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5^{***}$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice*. <u>La Commissione giudicatrice attribuirà i coefficienti sulla base del seguente criterio motivazionale:</u> <u>numero e frequenza degli ulteriori censimenti proposti, anche tenendo conto dell'effettiva utilità degli stessi ai fini dell'accertamento di evasione d'imposta</u>

*** Ogni Commissario provvederà, in base al criterio motivazionale indicato, a esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 in base ai seguenti parametri:

- insufficiente: coefficiente pari a 0
- sufficiente: coefficiente pari a 0,5
- buono: coefficiente pari a 0,6
- distinto: coefficiente pari a 0,7
- ottimo: coefficiente pari a 1

I commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi centesimali, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

OFFERTA ECONOMICA ---> max punti 30 come di seguito attribuiti:

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	MISURA PERCENTUALE DELL'AGGIO DEL CONCESSIONARIO <u>(massimo consentito 15,00% per il Comune di Caorle):</u> Compenso spettante al Concessionario sul totale delle somme riscosse, al netto di eventuali rimborsi effettuati ai Contribuenti	MAX PUNTI 25	Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente con l'aggio offerto più basso. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente secondo la seguente formula: $P = (15,00 - Po) / (15,00 - Pb) \times 25$ <u>(punteggio max)</u> dove : Po = aggio percentuale offerto dal

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
			concorrente in esame Pb = aggio percentuale più basso offerto dai concorrenti in gara
2	IMPORTO DEL MINIMO ANNUO GARANTITO: (minimo consentito € 450.000,00 per il Comune di Caorle): Importo minimo comunque versato dal Concessionario ogni anno al Comune, <u>al netto dell'aggio</u> , e per ciascun anno di durata della concessione.	MAX PUNTI 5	Il punteggio massimo sarà attribuito al concorrente con il minimo garantito offerto più alto. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionalmente decrescente secondo la seguente formula: $P = (Po - 450.000) / (Pb - 450.000) * 5$ <u>(punteggio max)</u> dove : Po = minimo garantito offerto dal concorrente in esame Pb = minimo garantito più alto offerto dai concorrenti in gara

N.B.: Non saranno ammesse offerte con aggio superiore al massimo consentito o con importo del minimo annuo garantito inferiore al minimo consentito sopra specificati.

Il punteggio riparametrato relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla gara sono ammessi tutti i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. che siano in possesso dei requisiti e **che non incorrano nei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 (DGUE parte III).**

Ai fini della partecipazione alla gara, gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al registro della C.C.I.A.A. ed iscrizione riservata alle società che svolgono servizi di riscossione di cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446 del 15/12/1997;
- b) capacità economico-finanziaria: fatturato minimo annuo per ciascuno degli esercizi 2019-2020-2021 di €. 300.000,00 IVA esclusa e, specificatamente per il settore di attività di oggetto dell'appalto, un fatturato annuo di €. 150.000,00;
- c) capacità tecniche e professionali: aver effettuato, con esito positivo, nell'arco del triennio antecedente la pubblicazione del bando relativo alla presente procedura, anche in modo non continuativo, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, in almeno due Comuni di classe IV o inferiori come da art. 2 del D.lgs. 507/1993 (vedere ora L. 160/2019 art. 1 commi 826/827-841/842).

