



Comune di Vercurago

Provincia di Lecco

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE	
Numero	Data
232	23-11-2018

Servizio: SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: BONFANTI STEFANO

OGGETTO:	SERVIZIO ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESO IL SERVIZIO DI MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI – PERIODO 01.01.2019-31.12.2021. APPROVAZIONE CAPITOLATO D'ONERI E AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
-----------------	---

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare:

- l’articolo 107 che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione ivi compresa l’assunzione degli impegni di spesa;
- l’articolo 151, comma 4, sull’esecutività delle determinazioni che comportano impegni di spesa;
- gli articoli 183 e 191, sugli impegni di spesa e relative modalità di assunzione;
- l’articolo 192, che prescrive la necessità di adottare apposita determinazione a contrattare per definire il fine, l’oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto che si intende stipulare, le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne stanno alla base.

VISTO il vigente Statuto Comunale.

VISTO il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi con riferimento agli atti di competenza dei responsabili di servizio.

VISTO il regolamento di contabilità, ed in particolare gli articoli che definiscono le procedure per l’assunzione degli impegni di spesa.

RICHIAMATI:

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

- la Deliberazione Consiliare n. 8 del 05.03.2018, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020 e relativi allegati;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 01.02.2018, con la quale è stato approvato il Piano per la prevenzione della corruzione;

DATO ATTO che il Comune, in considerazione della propria limitata struttura organizzativa, della carenza sia di mezzi strumentali-informatici che di personale, non è in grado di provvedere alla gestione diretta del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.

RITENUTO opportuno procedere alla ricerca dei contraenti per l'affidamento della concessione in oggetto indicato, attraverso la pubblicazione di un avviso esplorativo per manifestazione di interesse, e successivamente, operare un confronto concorrenziale con i soggetti che hanno manifestato interesse come previsto e richiamato dal suddetto art. 36 comma 1 lett. a) e nel rispetto delle Linee Guida Anac n. 4 del 26/10/2016.

VISTI i seguenti atti:

- l'avviso esplorativo per la manifestazione di interesse allegato alla presente determinazione, comprensivo di relativo Modulo Allegato A "Domanda di Manifestazione di interesse";
- il Capitolato d'Oneri avente ad oggetto "Capitolato d'oneri per l'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, compreso il servizio di materiale affissione dei manifesti – periodo 01.01.2019-31.12.2021",

in cui sono dettagliatamente descritte le attività, le specifiche e gli interventi oggetto di concessione, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, in quanto atti recanti tutte le condizioni essenziali del successivo affidamento, ivi compresi l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche principali, l'importo stimato della concessione, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, le principali condizioni contrattuali, nonché la facoltà di presentazione di manifestazione di interesse anche da parte del concessionario uscente, in considerazione del grado di soddisfazione maturato durante l'esecuzione del precedente rapporto contrattuale.

DATO ATTO che le istanze di manifestazione di interesse dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 10.12.2018, come indicato nell'allegato avviso esplorativo.

STIMATO il corrispettivo del servizio, per l'intero periodo contrattuale, nell'importo presunto di € 24.000,00, dando atto che l'ammontare effettivo dello stesso potrà essere quantificato solo dall'applicazione dell'aggio, come risultante dall'aggiudicazione, sul gettito effettivo dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, suscettibile di variazioni, in relazione alle richieste degli utenti condizionate dall'andamento del contesto economico.

RITIENUTO che, trattandosi comunque di importo sotto soglia inferiore a € 40.000,00, all'affidamento del servizio si possa provvedere, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016.

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 37, dello stesso D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento dei servizi sotto soglia vi è l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici.

RICHIAMATO altresì l'art. 192 del T.U.E.L. 267/2000 - "Determinazioni a contrattare e relative procedure".

VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;

VISTO l'art. 8 del D.L. n. 66/2014;

VISTO l'art. 183 del Dlgs n. 267/2000;

VISTA la legge n. 205 del 27 dicembre 2017 (Legge di Bilancio 2018);

VISTO che il presente atto è conforme alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti;

RITENUTO, pertanto, di provvedere in merito,

DETERMINA

1. Di approvare i seguenti atti allegati alla presente determinazione e facenti parte integrante e sostanziale della medesima:
 - l'avviso esplorativo per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, con relativo Allegato A "Domanda di manifestazione di interesse";
 - il Capitolato d'Oneri avente ad oggetto "Capitolato d'oneri per l'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, compreso il servizio di materiale affissione dei manifesti – periodo 01.01.2019-31.12.2021", in cui sono dettagliatamente descritte le attività, le specifiche e gli interventi oggetto di concessione.
2. Di pubblicare gli atti allegati sull'album pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Vercurago dal 23.11.2018 al 10.12.2018.
3. Di rinviare l'approvazione della determinazione a contrarre, l'acquisizione del CIG dell'intervento e il connesso schema di lettera invito a seguito dell'esito della presente procedura volta all'acquisizione di manifestazioni di interesse
4. Di esprimere parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica-amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis – comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.
5. Di dare atto che il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs.267/2000, diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile.
6. Di dare atto che lo scrivente Responsabile è in assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

DETERMINAZIONE N.232 DEL 23-11-2018

Il Responsabile del Servizio
DOTT. BONFANTI STEFANO



Comune di Vercurago
Provincia di Lecco

DETERMINAZIONE N.232 DEL 23-11-2018

OGGETTO: SERVIZIO ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESO IL SERVIZIO DI MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI – PERIODO 01.01.2019-31.12.2021. APPROVAZIONE CAPITOLATO D'ONERI E AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(artt. 147 bis, comma 1 e 151, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.)

Il sottoscritto responsabile del servizio economico finanziario, previo aver riscontrato:

- a) la disponibilità dello stanziamento di spesa del relativo intervento o capitolo;
- b) il controllo, nel caso di spese correlate ed entrate con vincolo di destinazione, della realizzazione delle medesime entrate;
- c) l'esistenza degli equilibri di bilancio al momento dell'investimento del presente visto, tenendo conto della relazione del volume degli impegni/volume accertamenti;

appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria all'intervento/i – capitolo/i – importo/i dell'impegno/i di spesa indicati nella determinazione stessa, e provvede alla registrazione dell'impegno.

Eventuali Note:

Addì 23-11-2018

Il Responsabile del Servizio
DOTT. BONFANTI STEFANO

Comune di Vercurago

Provincia di Lecco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Determinazione del Responsabile n° 232/2018

OGGETTO: SERVIZIO ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESO IL SERVIZIO DI MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI – PERIODO 01.01.2019-31.12.2021. APPROVAZIONE CAPITOLATO D'ONERI E AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 23-11-2018 per giorni quindici consecutivi.

Vercurago, 23-11-2018

Il Responsabile della Pubblicazione

LOREDANA PANZERI

COMUNE DI VERCURAGO

(Provincia di Lecco)

CAPITOLATO D'ONERI PER L' ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESO IL SERVIZIO DI MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI – PERIODO 01.01.2019-31.12.2021

Art. 1 – Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva e gestione contenzioso dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti, del Comune di Vercurago (in seguito "Comune).

Art. 2 – Modalità del conferimento della concessione

La concessione del servizio è affidata mediante la procedura prevista dall'art. 36, del D.Lgs n. 50 del 18.04.2016, a soggetto iscritto nell'albo di cui al successivo articolo 3.

Il Concessionario subentra al Comune e al Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi previste quelle per il personale necessario al perfetto svolgimento della concessione.

Si precisa che il Comune di Vercurago, contando n. 2862 abitanti al 31/12/2017, appartiene alla classe V, così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e s.m.i., per quanto attiene all'applicazione dell'Imposta sulla Pubblicità e il Diritto sulle Pubbliche Affissioni.

Art. 3 – Requisiti del Concessionario

Potranno essere invitati alla gara i soggetti aventi i seguenti requisiti:

- Requisiti di ordine generale art. 80 D. Lgs n. 50/2016:

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto non devono essere incorsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

- Requisiti di idoneità professionale art. 83, comma 1 lettera a), e 3 del D.Lgs n. 50/2016:

Per partecipare alla gara, pena l'esclusione, le imprese devono possedere i seguenti requisiti:

a) essere iscritti al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad analogo registro dello stato aderente all'U.E. per l'attività inerenti l'appalto o all'Albo nazionale degli enti cooperativi o ad altri albi previsti per legge, ovvero in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

b) per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;

c) essere iscritti all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi nonché riscossione dei tributi e delle entrate dei Comuni istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del Federalismo Fiscale, ai sensi degli artt. 52 e 53 del D.Lgs. 446/97 e dell'art. 6 del D.M. 289/00, con i requisiti previsti dalla Legge n.73 del 22 maggio 2010 che stabilisce una misura minima di capitale sociale interamente versato, per lo svolgimento delle predette attività nei Comuni sino a 10.000 abitanti, pari a 1 (uno) milioni di euro. (In caso di raggruppamento temporaneo tali 3 requisiti devono essere posseduti da ciascuna ditta partecipante al raggruppamento medesimo).

Art. 4 – Osservanza di leggi e regolamenti

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme contenute nel presente Capitolato d'oneri, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia della pubblicità e delle affissioni, regolata dal D.Lgs. n. 507/1993, nonché le norme contenute nei Regolamenti comunali.

Art. 5 – Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita con inizio **dal 01.01.2019 e termine al 31.12.2021**.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto nessuna esclusa.

La concessione si intenderà risolta di diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate disposizioni legislative comportanti l'abolizione dell'oggetto della concessione. Qualora, invece, fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, le condizioni saranno rivedute in accordo tra le parti.

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Nel caso in cui si verificano, a concessione scaduta, versamenti su conti intestati al Concessionario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Dal giorno delle consegne, il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente contratto, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

Art. 6 – Corrispettivo per la gestione del servizio

Il servizio viene compensato ad aggio, come risultante dall'aggiudicazione, da applicarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per singola entrata comunale, in ciascun anno di concessione, con esclusione di ogni altro corrispettivo.

L'aggio non potrà superare il 33% (trentatré per cento).

Al Comune va comunque garantito l'importo minimo rapportato ad anno di € 8.000,00, al netto dell'aggio, che il Concessionario deve versare trimestralmente.

Nel caso di revisione della disciplina del tributo o delle tariffe, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo dell'entrata in concessione superiore o uguale al 10%, l'aggio ed il minimo garantito convenuti potranno essere ragguagliati in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

Art. 7 – Rendicontazione delle somme riscosse

Il Concessionario provvederà ad incassare gli importi versati dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato su apposito conto corrente intestato al Comune.

Il Comune autorizza il Concessionario ad effettuare gli incassi attraverso i seguenti canali:

- modello F24 ove previsto;
- bollettino di conto corrente postale;
- strumenti di pagamento elettronico attraverso internet senza oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
- altri canali che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno attivare.

Per ogni somma riscossa sarà rilasciato al debitore attestato di versamento.

Il Concessionario, entro il ventesimo giorno dalla conclusione di ogni trimestre, con riferimento alle somme accreditate sul conto corrente della riscossione nel trimestre precedente, dovrà fatturare i corrispettivi di propria spettanza e trasmettere, tramite posta elettronica certificata, una specifica rendicontazione predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto della presente concessione con l'indicazione di:

- nome e cognome debitore;
- codice fiscale;
- tipologia di entrata e relativa annualità;
- importo lordo riscosso nel trimestre di riferimento;
- aggio a proprio favore;
- somme recuperate nei confronti dei contribuenti;
- spese postali, di notifica, ri-notifica, e relative alle procedure esecutive;
- ogni altra ulteriore informazione richiesta dal Comune.

Art. 8 – Gestione del servizio e obblighi del concessionario

Il servizio di cui alla presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto pubblico servizio e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della imposta sulla pubblicità è unica ed inscindibile, ed è affidata in esclusiva al Concessionario.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente Capitolato d'onori, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/1993 e nei Regolamenti comunali e delle tariffe deliberate, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente venissero adottate.

Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), delle disposizioni contenute nei DLgs. nn. 545 e 546/1992 che regolano il processo tributario, del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Il Concessionario si obbliga a:

1. gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire 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 cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione;
2. fornire, gratuitamente al Comune (Ufficio Tributi) le banche dati di cui al punto 1, al termine della gestione;
3. nominare, segnalandolo al Comune, il "funzionario responsabile", di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93, cui sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio;
4. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente;
5. ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione trimestrale;
6. resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D. Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese annesse e connesse;
7. provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;

8. denunciare immediatamente al Servizio di Polizia Locale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
9. predisporre entro le scadenze delle rendicontazioni trimestrali, una relazione illustrativa dell'attività svolta nel trimestre di riferimento; la documentazione richiesta deve essere fornita su appositi supporti cartacei ed informatici, da concordare con l'Ufficio Tributi. Il ritardo nell'esibizione e trasmissione della documentazione sopra citata comporta l'applicazione delle penali di cui all'art.22 del presente Capitolato e la segnalazione agli organi competenti per i provvedimenti di competenza;
10. effettuare la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni esistenti.

Art. 9 – Personale

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, 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 di effettuazione del servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, il Concessionario comunicherà al Comune il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del decreto legislativo 507/1993, cui sono attribuiti la funzione, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio, impegnandosi a comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali avvicendamenti o cambiamenti.

Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso lo stesso. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta 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 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

Tutte le spese del personale sono a completo carico del Concessionario.

Art. 10 – Riservatezza e segreto d'ufficio

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112.

Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11 – Ufficio per affissioni e pubblicità

Il Concessionario del servizio è tenuto ad istituire, a sue spese, nell'ambito del territorio comunale o distante non più di km 10, un ufficio dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale il Comune potrà rivolgersi e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente Capitolato. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta targa di riconoscimento per una facile individuazione per facilitare il rapporto con l'utenza.

Per quanto attiene alle commissioni urgenti non commerciali (annunci funebri), con richiesta di affissione entro la giornata, il Concessionario si dovrà attivare per garantire l'espletamento della richiesta medesima. Sulla maggiorazione di cui all'art. 22 – comma 9 – del D. Lgs. 507/93 per servizi di urgenza, notturni e/o festivi, si applica a favore del Concessionario l'aggio nella misura risultante dalla gara. Tali servizi devono essere espletati solo se espressamente richiesti e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.

Art. 12 – Impianti affissionistici

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio.

Il Concessionario, durante tutto l'arco della durata contrattuale, deve revisionare a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale procedendo a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Il Concessionario deve provvedere, ove necessario, ad apporre su ogni impianto una targa metallica indicante Comune di Vercurago con relativo logo e la tipologia dell'affissione (istituzionali, commerciali, annunci funebri), secondo le indicazioni fornite dal Comune.

Durante il periodo di vigenza contrattuale, al Concessionario potrà essere richiesto di integrare, a propria cura e spese, il numero degli impianti per le affissioni in relazione a sopraggiunte necessità e di sostituire gli impianti danneggiati o deteriorati. Tutti gli impianti esistenti sono affidati dal Comune

al Concessionario, per tutta la durata della concessione, con obbligo di quest'ultimo, alla scadenza, di restituirli in buono stato di manutenzione e conservazione.

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

Al termine della concessione, tutti gli impianti, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli installati durante il periodo di concessione, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, senza che al Concessionario spetti alcun compenso e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 22 del presente Capitolato.

Art. 13 – Servizio affissioni

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs 507/93, nonché delle norme regolamentari anche se emanate successivamente all'affidamento del servizio, negli spazi ad esse appositamente assegnati.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

Al Concessionario compete l'onere di procedere, nel caso di affissione di manifesti in luoghi o spazi riservati senza il pagamento del corrispondente tributo, alla disaffissione del relativo materiale nei termini e modi di legge o regolamento.

Art. 14 – Avvisi e questionari

Tutti gli avvisi e i questionari che il Concessionario ritenesse di pubblicare o inviare ai contribuenti nell'interesse del servizio debbono essere resi noti al Responsabile del Servizio Economico Finanziario del Comune.

Art. 15 – Attività di riscossione

Le riscossioni per l'imposta di pubblicità, dei diritti per le pubbliche affissioni, e, in ogni caso, la gestione del servizio, devono farsi unicamente nel rispetto del D.Lgs. 507/1993 e sue modificazioni e integrazioni, del presente capitolato d'oneri nonché delle norme stabilite dai regolamenti comunali. Il Concessionario deve effettuare la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta.

Il Concessionario deve predisporre e inviare annualmente ai singoli contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza (avviso di pagamento) per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, almeno 20 giorni prima della scadenza ordinaria, in cui siano indicati:

1. gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto;
2. le sanzioni e interessi applicabili in caso di ritardato pagamento;
3. l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica, nonché ogni indicazione che il concessionario ritenga utile per il contribuente;
4. le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.

Art. 16 – Esenzioni – riduzioni

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte, tasse o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalle singole leggi e dai regolamenti comunali.

Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.

Il Concessionario si impegna altresì a provvedere gratuitamente a tutte le affissioni del Comune e delle altre autorità la cui affissione sia prevista ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993.

Il Concessionario è impegnato ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal D.Lgs. 507/93 e dal regolamento comunale.

Art. 17 – Attività di accertamento

Nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali, il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente, nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 18 – Gestione contabile, stampati e bollettari

Per la gestione contabile il concessionario dovrà attenersi alle norme legislative ed al decreto del Ministero delle Finanze 26.04.1994 in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.

Il Concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

I bollettari dovranno essere consegnati al Comune entro 20 giorni dalla fine di ogni anno, unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei commi precedenti deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati. In caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.

Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il Concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

Art. 19 – Verifiche, controlli e sanzioni

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune, non risultassero valide, il Responsabile del Servizio Economico Finanziario irrogherà con atto motivato la penalità di cui all'art. 22 e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati, nonché le segnalazioni di cui al D.M. 289/2000.

Art. 20 – Cauzione

Cauzione provvisoria: a garanzia dei requisiti di ammissibilità dichiarati ed in caso di aggiudicazione nelle more della stipula degli atti consecutivi, è richiesta, in sede di offerta, un'idonea garanzia fideiussoria, denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% dell'importo del minimo garantito indicato al precedente art. 6, per l'intero periodo contrattuale, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, e con validità di 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. In caso di possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 (da allegare) la stessa è riducibile al 50%.

Cauzione definitiva: a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, il Concessionario è tenuto a presentare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione, denominata "garanzia definitiva" costituita nel modo previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, ovvero per un importo pari al 10% dell'importo del minimo garantito indicato al precedente art. 6 per l'intero periodo contrattuale. In caso di possesso della certificazione UNI EN ISO 9001 (da allegare) la stessa è riducibile al 50%.

La cauzione dovrà avere durata pari a quella della concessione.

Il Comune ha la facoltà di procedere ad esecuzione sulla cauzione in caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario. In tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà essere effettuata dal Concessionario, a pena di decadenza, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione, dopo che il Comune avrà accertato che il Concessionario del servizio abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Art. 21 – Decorrenza del vincolo

Il Concessionario resterà vincolato nei confronti del Comune all'atto dell'aggiudicazione; il Comune rimarrà vincolato dopo la firma del regolare contratto di concessione.

In ogni caso è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 22 – Penali

Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

1. Mancato allestimento sede definitiva di cui all'art. 11 del presente capitolato: penale pari al 30% della cauzione, previa diffida ad adempiere.
2. Mancata osservanza dei termini di consegna, al Comune, di una qualsiasi delle banche dati informatizzate e rendicontazioni cartacee: sarà applicata, giornalmente, una sanzione variabile da € 250,00 a € 500,00 in funzione della gravità del ritardo. Quando sia accertato un ritardo nella consegna delle banche dati superiore a 30 giorni l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva comunque la richiesta di risarcimento del danno.
3. Per il ritardo nei versamenti trimestrali al Comune sarà dovuta un'indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso di interesse legale;
4. In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico Finanziario, che vanno da un minimo di € 100,00 (Euro cento) fino a un massimo di € 200,00 (Euro duecento), a

seconda della gravità dell'inadempienza valutata dallo stesso Responsabile. Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

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

La contestazione dell'addebito sarà notificata al Concessionario che dovrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Qualora il Concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.

Le contestazioni, dopo la definizione, vengono comunicate alla Commissione per l'esame delle domande di iscrizione, per la revisione periodica, la cancellazione e la sospensione dall'Albo di cui al D.M.09.03.2000, n. 89.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Art. 23 - Responsabilità e obbligo di assicurazione

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

A tal fine il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a depositare copia di polizza assicurativa che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

Art. 24 - Divieto di cessione del contratto

E' fatto espresso divieto al Concessionario di subappaltare i servizi in tutto o in parte i servizi oggetto della presente concessione, ad eccezione dell'attività di affissione dei manifesti pubblicitari.

Art. 25 - Decadenza della concessione e risoluzione del contratto

Il Comune potrà dichiarare la decadenza dalla concessione e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

a) nelle ipotesi che contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori ai sensi del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000;

b) per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;

c) nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;

d) quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;

e) mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;

f) mancato allestimento della sede provvisoria e/o definitiva;

g) mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio.

La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario.

Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.

Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

Art. 26 – Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, sarà devoluta al giudice ordinario. Foro competente è quello di Lecco, escluso l'intervento di un collegio arbitrale.

Art. 27 - Spese di contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto per tasse, diritti ed accessori, compresi i diritti di segreteria, sono a carico del Concessionario. Il contratto verrà stipulato nella forma della scrittura privata.

Art. 28 – Tracciabilità flussi finanziari

Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, in quanto applicabili.

Art. 29- Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I e II del D.Lgs n. 507/93, e successive modifiche, e del D.M. Finanze del 26.04.94, nonché tutte le altre norme generali in materia e le disposizioni del codice civile in tema di appalti.



COMUNE DI VERCURAGO

Provincia di Lecco

Ufficio Ragioneria

Via Roma, 61 – 23808 VERCURAGO (Lc)
E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it
Telefono: 0341.420525 – INT. 2 Fax 0341.421623

Vercurago, 22 novembre 2018

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL’IMPOSTA DI PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI.

Il presente avviso ha lo scopo di ricercare ditte/imprese per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.

La dichiarazione di interesse deve pervenire, a pena di non ammissione, entro

le ore 12 del giorno 10 DICEMBRE 2018

STAZIONE APPALTANTE

COMUNE DI VERCURAGO (LC)

Via Roma n. 61

Tel. 0341/420525

sito internet: www.comune.vercurago.lc.it

Pec: comune.vercurago@legalmail.it

OGGETTO, BREVE DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CLASSE COMUNE

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva e gestione contenzioso dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti, del Comune di Vercurago.

2. Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni nonché ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'articolo 6 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289, si specifica che il Comune di Vercurago rientra nella V^a Classe (comuni fino a 10.000 abitanti), così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n 507 e successive modifiche ed integrazioni, avendo una popolazione residente al 31.12.2017 pari a 2862 abitanti.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE

La ditta concessionaria del servizio sarà individuata mediante la procedura prevista dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del citato D.lgs n. 50/2016, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo. Il Comune, in considerazione dei motivi d'urgenza, si riserva la facoltà di procedere con l'invio della lettera di invito per la presentazione dell'offerta anche in presenza di una unica manifestazione di interesse valida.

DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione ha durata di anni 3 (tre) decorrenti dal 01.01.2019 e fino al 31.12.2021. Qualora a tale data non fosse ancora stipulato il contratto, l'aggiudicatario sarà comunque tenuto ad assumere il servizio. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura percentuale unica (%) risultante dall'offerta presentata in sede di gara che dovrà essere più favorevole per il Comune entro l'aggio massimo del 33% (trentatré per cento) posto a base di gara.
2. L'aggio è applicato in misura unica e calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per singola entrata comunale, in ciascun anno di concessione, con esclusione di ogni altro corrispettivo.
3. Al Comune va comunque garantito l'importo minimo rapportato ad anno di € 8.000,00 (euro ottomila/00), al netto dell'aggio. Il valore stimato per la concessione è pari a circa € 24.000,00, per l'intera durata contrattuale (3 anni).

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Potranno essere invitati alla gara i soggetti aventi i seguenti requisiti:

Ufficio Ragioneria

Via Roma, 61 – 23808 VERCURAGO (Lc)
E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it
Telefono: 0341.420525 – INT. 2 Fax 0341.421623
www.comune.vercurago.lc.it

- Requisiti di ordine generale art. 80 D. Lgs n. 50/2016:

I soggetti che intendono partecipare alla gara di appalto non devono essere incorsi nelle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

- Requisiti di idoneità professionale art. 83, comma 1 lettera a), e 3 del D.Lgs n. 50/2016:

Per partecipare alla gara, pena l'esclusione, le imprese devono possedere i seguenti requisiti:

a) essere iscritti al Registro imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura o ad analogo registro dello stato aderente all'U.E. per l'attività inerenti l'appalto o all'Albo nazionale degli enti cooperativi o ad altri albi previsti per legge, ovvero in uno dei registri previsti dall'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016;

b) per i concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in un registro professionale o commerciale dello Stato membro di residenza per attività coincidente con quella oggetto della concessione e non avere in corso procedure di cancellazione da detto registro;

c) essere iscritti all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi nonché riscossione dei tributi e delle entrate dei Comuni istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del Federalismo Fiscale, ai sensi degli artt. 52 e 53 del D.Lgs. 446/97 e dell'art. 6 del D.M. 289/00, con i requisiti previsti dalla Legge n.73 del 22 maggio 2010 che stabilisce una misura minima di capitale sociale interamente versato, per lo svolgimento delle predette attività nei Comuni sino a 10.000 abitanti, pari a 1 (uno) milioni di euro. (In caso di raggruppamento temporaneo tali 3 requisiti devono essere posseduti da ciascuna ditta partecipante al raggruppamento medesimo).

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le Imprese interessate sono invitate a presentare la loro candidatura, indicando i dati identificativi completi dell'Impresa, al Comune di Vercurago tramite PEC all'indirizzo:

comune.vercurago@legalmail.it.

La dichiarazione di interesse deve pervenire, a pena di non ammissione, entro

le ore 12 del giorno 10 DICEMBRE 2018

La comunicazione dovrà essere inviata al Comune di Vercurago – Settore Tributi ed avere ad oggetto "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA DI PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI".

La manifestazione d'interesse deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Ufficio Ragioneria

Via Roma, 61 – 23808 VERCURAGO (Lc)
E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it
Telefono: 0341.420525 – INT. 2 Fax 0341.421623
www.comune.vercurago.lc.it

In caso di manifestazione d'interesse presentata da operatori economici con identità plurisoggettiva, la stessa dovrà specificarne la tipologia (RTI, Consorzio, GEIE), indicarne le componenti e dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo mandataria fermo restando che ogni singola impresa dovrà essere iscritta nell'apposito Albo dei concessionari.

Si precisa che, nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la manifestazione d'interesse, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio.

Il concorrente interessato, per manifestare interesse e dichiarare il possesso dei requisiti professionali e l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 dovrà utilizzare il Modello A allegato. In caso di operatore economico con identità plurisoggettiva dovrà essere indicato l'operatore economico a cui trasmettere la lettera d'invito. In tutti i casi dovrà essere indicato un referente della procedura con indicazione del numero di telefono e dell'indirizzo di posta elettronica certificata.

AVVERTENZE

Si fa presente che:

- il presente avviso non costituisce invito a partecipare a gara pubblica, né offerta al pubblico (art. 1336 c.c.) o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c., ma strumento per un'indagine esplorativa mediante richiesta di manifestazione di interesse, a seguito della quale potrà essere eventualmente affidata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs 18/04/2016 n. 50, ad operatore economico in possesso dei requisiti richiesti.
- con il presente avviso pertanto non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e, pertanto, non sono previsti criteri di aggiudicazione, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito;
- le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare al Comune di Vercurago la disponibilità di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E PUBBLICAZIONE

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Stefano Bonfanti, Responsabile del Settore Economico/Finanziario e Demografico.
2. Il presente avviso viene pubblicato, sul sito istituzionale www.comune.vercurago.lc.it nell'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente", pagina dedicata "Bandi di gara e contratti".

Ufficio Ragioneria

Via Roma, 61 – 23808 VERCURAGO (Lc)
E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it
Telefono: 0341.420525 – INT. 2 Fax 0341.421623
www.comune.vercurago.lc.it

INFORMAZIONI

Gli interessati, prima della scadenza dei termini potranno richiedere ogni ulteriore informazione al Responsabile del Settore Economico/Finanziario e Demografico, Dott. Stefano Bonfanti, ai seguenti recapiti: 0341- 420525 - E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it

Il Responsabile del Servizio

Dott. Stefano Bonfanti

Ufficio Ragioneria

Via Roma, 61 – 23808 VERCURAGO (Lc)
E-mail: ragioneria@comune.vercurago.lc.it
Telefono: 0341.420525 – INT. 2 Fax 0341.421623
www.comune.vercurago.lc.it

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE PER L’ATTIVITA’ DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL’IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI.

DICHIARAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il sottoscritto _____,

nato a _____, il _____,

codice fiscale _____,

residente in _____

via _____, n.____, CAP _____,

in qualità di

legale rappresentante

procuratore del legale rappresentante (allegare copia della procura)

del concorrente (ditta, consorzio, associazione, ecc.)

con sede in _____,

via _____, n.____, CAP _____

codice fiscale _____,

in nome e per conto dello stesso,

DICHIARA DI MANIFESTARE IL PROPRIO INTERESSE PER ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE PER L’ATTIVITA’ DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL’IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI. PERIODO 01/01/2019 – 31/12/2021.

e, a tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l’eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, numero 445),

DICHIARA:

- di possedere i requisiti per la partecipazione indicati nell’avviso pubblico di manifestazione di interesse.

Inoltre, in riferimento ai requisiti di carattere professionale, dichiara:

- Di essere iscritto nel registro della CCIAA (o registri professionali equivalenti in altri Paesi membri dell'Unione Europea od equiparati);
- Di essere iscritto all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, istituito presso il ministero dell'Economia e delle Finanze, in applicazione al D.M. 289/2000 ed ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446 con capitale sociale interamente versato secondo le prescrizioni di cui all'art. 3 bis del D.L. 25/03/2010, n. 40 convertito con modificazioni dalla legge n. 73 del 22 maggio 2010.

In fede

(Firmato Digitalmente)

N.B.: Allegare copia fotostatica leggibile del documento di identità valido di colui che sottoscrive il presente modulo (art. 38, comma 3 DPR 445/2000 s.m.i.)