

CAPITOLATO D'ONERI
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE UNICO MERCATALE PREVISTI DALLA LEGGE N. 160/2019 E SS.MM. ED ARRETRATI ANNUALITÀ NON PRESCRITTE DEI TRIBUTI SOPPRESSI E DEL CANONE DI POSTEGGIO PREVISTO DALLA LEGGE PROVINCIALE N.17/2010

Art. 1 – Oggetto della concessione

- 1) La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva:
 - a) del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019;
 - b) del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019;
 - c) l'esecuzione del servizio di pubbliche affissioni nel territorio comunale, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la riscossione del relativo diritto e la manutenzione degli impianti;
 - d) del canone di posteggio, ai sensi della Legge provinciale 17/2010.
- 2) Il servizio di riscossione ordinaria e coattiva, nonché la cura e la gestione del contenzioso, si riferiscono non solo alle annualità d'imposta comprese nel periodo del presente affidamento, ma anche alle fasi accertative, coattive e contenziose dei periodi d'imposta precedenti alla data dell'affidamento, per i quali non sono ancora decorsi i termini di prescrizione.
- 3) Al Concessionario vengono trasferite le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. Il Concessionario è il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario subentra al Comune nei diritti, obblighi e poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
- 4) Le attività devono essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente le disposizioni contenute nelle previsioni legislative, che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed 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 del Comune.
- 5) Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 181 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige L.R. n. 2/2018.

Art. 2 – Carattere dei servizi

1. I servizi di cui all'art. 1 sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici; pertanto la loro erogazione da parte dell'assegnatario della gestione deve avere carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza.
2. Eventuali eventi di funzionamento irregolare o interruzione possono essere tollerati solo se derivanti da scioperi, esigenze tecniche non prevedibili o cause di forza maggiore, ovvero cause espressamente previste e regolate dalla normativa di settore. In tali casi, che non costituiscono titolo alcuno per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi, il Concessionario deve comunicare tempestivamente al Comune gli eventi che le hanno determinate ed adottare le

misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minore disagio possibile. Ogni altro caso di irregolarità o malfunzionamento viene considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e quindi si applica la disciplina di cui all'art. 18 del presente Capitolato.

Art. 3 – Osservanza di leggi, regolamenti e criteri interpretativi

- 1) Oltre alle norme del contratto indicate al seguente comma 4, il Concessionario deve rispettare ed osservare, nei limiti della propria competenza, le vigenti normative in materia di affissioni, di pubblicità e occupazione suolo ed in particolare, le disposizioni sulla sicurezza del personale, sulla tutela della riservatezza del cittadino, lo Statuto dei Contribuenti nonché i seguenti Regolamenti comunali che disciplinano le materie oggetto del contratto:
 - a) Regolamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 25/01/2021 e s.m. e i.;
 - b) Regolamento del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 25/01/2021 e s.m. e i.;
 - c) Regolamento del canone di posteggio, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 23 del 28/04/2021 e s.m. e i.;
- 2) Il Concessionario si impegna, inoltre, ad applicare le tariffe comunali di occupazione, pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed, in generale, i provvedimenti regolamentari ed amministrativi che saranno adottati dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.
- 3) Il Concessionario garantisce il diritto di accesso agli atti come previsto dal Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi.
- 4) In via principale le normative di riferimento per il contratto sono:
 - a) la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 *“Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012”*;
 - b) il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici”* e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
 - d) la legge 13 agosto 2010, n. 136 *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*;
 - e) il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
 - f) la *“legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
 - g) il Regolamento UE 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, concernente il codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al citato Regolamento UE 679/2016 e il D.Lgs. 18 maggio 2018, n. 51, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla*

protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

- h) Regio decreto 14.04.1910, n. 639 (*Approvazione del testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato*);
 - i) Decreto del Presidente della Repubblica del 29.09.1973, n. 602 (*Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito*), per quanto compatibile;
 - j) il D.Lgs 15.12.1997, n. 446, “Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali ” e successive modificazioni;
 - k) la legge 27 dicembre 2019, n. 160 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”;
 - l) il Decreto 13.04.2022 n. 101 - Min. Economia e Finanze, “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”;
 - m) il D.Lgs 23.12.2022 n. 201, “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”;
 - n) le norme del codice civile.
5. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362 – 1371 del codice civile e in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerando prevalenti le disposizioni del contratto.
6. In caso di contrasto o contraddittorietà tra le disposizioni contenute nei documenti contrattuali e in quelli di gara, prevalgono quelle inserite nel bando o nell’avviso di gara.
7. Nel caso in cui uno o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le Parti sostituiscono alle previsioni del contratto risultante contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni – legalmente consentite – che permettano di dare allo stesso un contenuto conforme a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un’esecuzione del contratto conforme al suo spirito e agli scopi intesi dalle Parti.
8. Ove ricorra la necessità di interpretare clausole contrattuali si opera avendo riguardo alle finalità e ai risultati perseguiti con l’iniziativa contrattuale, considerando altresì l’applicazione dei principi previsti dal D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 4 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto di concessione:
- a) il Capitolato speciale e relativi allegati;
 - b) l'offerta tecnica dell'Operatore economico;
 - c) l'offerta economica dell'Operatore economico;
 - d) il Piano economico finanziario;
 - e) la matrice dei rischi;
 - f) in caso di R.T.I., il relativo atto costitutivo;
 - g) in caso di avvalimento o contratto di rete, il relativo contratto;

- h) il Patto di Integrità tra il Comune di Rovereto e gli operatori economici partecipanti alle gare;
 - i) l'atto di nomina al Responsabile del trattamento dati;
 - j) in caso di subappalto, la dichiarazione di subappalto resa in sede di offerta, in conformità a quanto previsto dall'art. 119, comma 4, lettera c) del D.Lgs. n.36/2023;
2. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e in forma pubblico amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

Art. 5 – Durata e decorrenza

1. La durata dell'affidamento è stabilita in anni 5 cinque con decorrenza dal 1 gennaio 2026 o in alternativa, dalla data di stipulazione del contratto.
2. Con l'assunzione del servizio il Concessionario subentra al Comune o al precedente concessionario negli obblighi e nei diritti inerenti la gestione ed è tenuto a provvedere all'esecuzione dello stesso, sostenendo le relative spese.
3. Al termine della concessione il Concessionario si impegna altresì affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Qualora a tale data non fossero ancora completate le procedure di assegnazione del servizio, il concessionario sarà comunque tenuto ad erogare lo stesso, su espressa richiesta del Comune, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del dlgs 36/2023 alle medesime condizioni contrattuali e per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
4. 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. 17, comma 8 del D. Lgs. 36/2023. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.
5. L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
6. Il contratto di concessione si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che dovessero prevedere
7. Al fine di consentire al Comune il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, il Concessionario fornisce entro 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 di chiusura delle attività. Qualora dette attività avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.
8. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario non potrà emettere atti od effettuare riscossioni; dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
9. Alla scadenza della presente concessione, il Concessionario 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 da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine il Concessionario è obbligato:
 - a) concordare con il Comune nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;

- b) a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze del Comune, le banche dati, anche cartacee e gli archivi informatici 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 il Comune.

Il Concessionario sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio al Comune senza alcuna criticità.

10. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio oggetto della concessione 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 lavoro.

Art. 6 – Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito

1. Il Comune riconosce al Concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA, costituito dall'aggio nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione lorda complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento.
2. Per riscossione lorda complessiva si intende la quota di canone o tributi arretrati, sanzioni ed interessi, al netto delle spese di notifica, postali e di procedura coattiva/cautelare, del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione, del canone per le pubbliche affissioni e del canone di posteggio provinciale e degli eventuali tributi arretrati accertati.
3. E' stabilito a favore del Comune un incasso minimo garantito annuo per il canone unico patrimoniale, mercatale e di posteggio, nell'importo risultante dalla gara, al netto dell'aggio, partendo dal valore a base di gara di € 570.000,00 per ciascun anno.
4. Qualora l'ammontare delle riscossioni non raggiunga il minimo garantito annuo, il Concessionario è tenuto a versare al Comune, con le modalità di cui all'art. 14, un importo tale da raggiungere il minimo contrattualmente stabilito. In tale caso il Concessionario ha diritto di trattenere, fino a pareggio dell'importo versato, gli introiti successivi derivanti esclusivamente da canoni già accertati nell'anno in cui è avvenuta l'integrazione, non riscossi a causa di contestazioni, ricorsi, morosità.
5. Nessun altro importo, a qualsiasi titolo, è dovuto al Concessionario oltre l'aggio e alla maggiorazione del canone per le affissioni d'urgenza, notturne e festive.

Art. 7 – Adeguamento dell'aggio e del minimo garantito

1. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimane invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non è oggetto ad alcuna revisione, fatto salvo il solo caso in cui intervenissero esprese modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari o eventi socio-economici eccezionali idonei a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo realizzato nell'anno precedente. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato in maniera proporzionale al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
2. Il conguaglio della somma spettante in termini di aggio, viene effettuato, ai sensi dell'art. 14, con il primo versamento utile successivo alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali, rimanendo sospeso fino a tale data l'eventuale versamento del

minimo garantito.

3. La verifica di cui al primo paragrafo viene eseguita nel mese seguente la rendicontazione del trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario annuale oggetto della variazione.
4. Le misure dell'aggio e del minimo garantito eventualmente rideterminate hanno poi valore fisso per il rimanente periodo di validità del contratto, salvo quanto previsto al primo e ultimo paragrafo del presente articolo.
5. Nel caso di variazioni in aumento delle tariffe superiori al 10%, deliberate dal Comune nel corso del contratto, l'aggio deve essere rivisto in relazione al maggiore ammontare della riscossione prevista. La revisione in diminuzione dell'aggio deve assicurare al Concessionario un beneficio pari al tasso di inflazione intervenuto dalla data del contratto o dal successivo adeguamento di cui al comma 1, alla data di applicazione delle nuove tariffe.

Art. 8 – Descrizione dei servizi

1. I servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato sono di seguito specificati e sono effettuati nel territorio del Comune di Rovereto:

A) SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

- a) Il Concessionario si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia ad compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale;
- b) le affissioni saranno effettuate negli appositi spazi dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune;
- c) le richieste di affissioni di manifesti e d'altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente al Concessionario della gestione che deve provvedervi in conformità alle norme vigenti, controllando che siano complete in ogni parte essenziale del relativo periodo di esposizione;
- d) il servizio deve essere eseguito con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere prestazioni diverse da quelle richieste. Devono essere curati tutti gli adempimenti necessari per la regolare e ordinata gestione dei servizi affidati sotto l'aspetto amministrativo, finanziario e fiscale;
- e) l'eventuale affissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni normative o regolamentari vigenti è a carico del Concessionario, al quale, per tale prestazione non spetta alcun rimborso spese;
- f) ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario simile può essere affisso solo se sullo stesso viene apposto il timbro con la dicitura "COMUNE DI ROVERETO SERVIZIO PUBBLICITÀ ED AFFISSIONI" e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa;
- g) scaduto detto termine il Concessionario della gestione deve coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per la quale è stato riscosso il corrispondente canone.

B) CANONE COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E CANONE PUBBLICHE AFFISSIONI, CANONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEO E PERMANENTE, CANONE MERCATALE E CANONE DI POSTEGGIO, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ DELLA TASSA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO IN RELAZIONE ALL'ATTIVITÀ DI RECUPERO DEGLI IMPORTI DOVUTI PER GLI ANNI ANTECEDENTI IL 2021.

- a) Il Concessionario si impegna a gestire i canoni e i recuperi tributari svolgendo ogni attività

- istruttoria, nella predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla liquidazione, all'accertamento ed alla riscossione;
- b) richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per la liquidazione, l'accertamento e la riscossione;
 - c) ricevere dagli utenti le domande per l'affissione di manifesti pubblicitari, per l'occupazione di suolo pubblico ed, in generale, a ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nella precedente lettera A) per quanto alle pubbliche affissioni;
 - d) quantificare i canoni compresi quelli sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dagli utenti, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune;
 - e) verificare che gli utenti effettuino i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
 - f) accertare i casi di evasione e/o elusione dei canoni con conseguente emissione dei relativi avvisi;
 - g) effettuare la riscossione di tutti i canoni compresi quelli sulle pubbliche affissioni;
 - h) gestire i rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione dei canoni, su istanza degli utenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia;
 - i) predisporre e gestire tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
 - j) gestire direttamente ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali, derivante dalle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziali e curando i relativi adempimenti procedurali; assumere l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie inerenti il servizio prestato; predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune;
 - k) ad insinuarsi tempestivamente nel passivo fallimentare, in presenza di crediti vantati nei confronti di debitori assoggettati a procedure fallimentari, nonché ad attivarsi, nei tempi e con le modalità previste, per la tempestiva ammissione allo stato passivo dei crediti vantati nei confronti di debitori assoggettati alle altre procedure concorsuali.

Art. 9 - Conferimento dei beni

1. Il Comune quale tramite con l'attuale Concessionario, trasferisce al nuovo Concessionario assegnatario, l'archivio cartaceo e informatico degli utenti soggetti al canone di pubblicità e di occupazione suolo pubblico, mercatale e di posteggio e trasmette tutte le autorizzazioni pubblicitarie e di occupazione suolo rilasciate successivamente alla data dell'affidamento.
2. Il Comune, prima dell'inizio della gestione del servizio di cui al precedente art. 8 lett. A, consegna al Concessionario gli impianti per le pubbliche affissioni mediante un verbale dal quale risulta la consistenza degli impianti, fermo restando che la stessa potrà essere incrementata fino al raggiungimento dei limiti stabiliti dal Regolamento per l'applicazione del Canone sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni. Il consegnatario degli impianti è unico responsabile di eventuali danni che da essi possono derivare a persone o cose.
3. Gli impianti si intendono consegnati nello stato d'uso e di manutenzione e nelle condizioni di funzionamento in cui attualmente si trovano.
4. Analoga procedura di ricognizione degli impianti dovrà essere espletata e verbalizzata all'atto della scadenza del contratto.
5. Gli impianti installati durante il periodo della concessione diventeranno di proprietà del

Comune alla scadenza della stessa, senza che al Concessionario spetti alcun compenso o rimborso.

Art. 10 - Requisiti

Il Concessionario deve essere in possesso

A) dei seguenti requisiti di idoneità:

1. iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, di cui all'art. 53 del D.Lgs 446/1997 e s.m.i.. Sono esclusi i soggetti iscritti all'albo/sezione separata dell'albo 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; non saranno ammesse alla gara le imprese per le quali sia stata disposta la cancellazione o la sospensione dall'iscrizione all'Albo medesimo.
2. certificazione di qualità ISO 9001 specifica per l'attività di accertamento e riscossione dei tributi locali ed entrate patrimoniali rilasciata di primario ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo.

B) dei seguenti requisiti di capacità tecnico-professionale:

1. aver gestito senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, nell'ultimo quinquennio (2020 – 2024) per la durata di almeno anni tre, servizi di riscossione coattiva relativi a risorse tributarie, extratributarie patrimoniali e/o infrazioni al Codice della Strada e di gestione e la riscossione, ordinaria e coattiva, del Canone patrimoniale pubblicità, occupazioni, mercati e correlata TARIG, di cui agli artt. 816-847 della Legge 160/2019 (ovvero ICP, Diritti affissioni e Tosap fino al 31/12/2020), in almeno 3 (tre) Comuni con numero di abitanti residenti almeno pari o superiore alla popolazione del Comune di Rovereto al 1 gennaio 2025 (dati Istat) pari a 40.297 residenti;
2. comprovare il requisito di cui al punto 1, lett B, tramite certificati rilasciati dalle Amministrazioni Comunali competenti, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione, attestanti che la Ditta o la Società ha gestito per un periodo non inferiore ad un triennio consecutivo negli ultimi cinque antecedenti la pubblicazione del bando (2020 – 2024) e senza essere incorsa in contestazioni per inadempienza e contenziosi, i servizi di cui trattasi;
3. possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della Sicurezza delle Informazioni alla/e norma/e ISO/IEC 27001]2017 nel settore/ambito oggetto della concessione, idonea, pertinente e proporzionata all'esigenza di controllare e garantire la salvaguardia in termini di riservatezza, disponibilità e integrità dei dati e delle informazioni che gestisce, anche e soprattutto per conto terzi.
4. comprovare il requisito di cui al punto 3 lett. B, mediante un certificato di conformità rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'articolo 5, paragrafo 2 del Regolamento (CE) n. 765/2008.
5. essere in regola con le "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" da dimostrare secondo quanto previsto dall'art. 17 della legge 68/1999.

C) dei seguenti requisiti di capacità economica e finanziaria:

1. Fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito ai migliori tre esercizi finanziari disponibili dell'ultimo quinquennio (2020 – 2024) di € 60.000.000,00 IVA esclusa. Il settore di attività è quello della riscossione coattiva delle risorse tributarie, extra-tributarie e violazioni al Codice della Strada nonché del Canone patrimoniale pubblicità, occupazioni, mercati e correlata TARIG, di cui agli artt. 816-847 della Legge 160/2019 (dal 2021) e dell'Imposta comunale pubblicità, Diritti sulle pubbliche

affissioni e della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente (fino al 2020).

Art. 11 – Obblighi e organizzazione servizio

Il Concessionario della gestione con il presente Capitolato si obbliga:

1. ad avere una sede operativa nel territorio del Comune, ove eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto; ogni lettera, invio, intimazione o notificazione fatta presso tale sede si intenderà fatta regolarmente al Concessionario;
2. a nominare in sede locale il funzionario responsabile del canone munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio nella sede locale, come disciplinato dai Regolamenti comunali in materia, redatti ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997;
3. a designare gli autorizzati al trattamento dei dati personali, ai sensi ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679;
4. ad attivare uno sportello informativo e di consulenza nonché telefonico a favore degli utenti che preveda un orario di apertura al pubblico di almeno quattro ore al mattino dal lunedì al venerdì, un rientro pomeridiano settimanale di almeno due ore e l'apertura di almeno due ore il sabato mattina, concordando con il Comune ulteriori o diverse modalità di svolgimento dello stesso;
5. tenere attivo e aggiornare un proprio sito internet, facilmente accessibile da parte degli utenti, che contenga tutte le informazioni essenziali e necessarie in merito ai servizi offerti ed alla normativa di riferimento (norme, regolamenti, tariffe, modulistica, orari di ufficio), consenta il calcolo dell'imposta, dei diritti o della tassa dovuta; consenta sia la presentazione della modulistica che il pagamento on-line e sia collegato, con apposito link, al sito del Comune;
6. ad inviare a tutti gli utenti interessati al pagamento dei canoni in concessione apposito avviso di scadenza, almeno 15 giorni prima della medesima, con allegato avviso di pagamento pagoPA con l'indicazione dell'importo dovuto, degli elementi identificativi della fattispecie imponibile, della tariffa, le informazioni per ridurre l'applicazione di eventuali sanzioni per ritardi o omissioni. In tale preavviso devono essere indicate inoltre le sanzioni applicabili per omesso/parziale/ritardato pagamento oltre che alle informazioni relative alla sede degli uffici del Concessionario, con l'indicazione del telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione utile per il pagamento;
7. a provvedere alla gestione ed al costante aggiornamento dell'archivio informatico dei dati, secondo le direttive impartite dal Comune memorizzando tutte le operazioni in formato aperto, in modo che siano agevolmente individuabili le fattispecie impositive e che siano facilitati i controlli. Il Concessionario della gestione dovrà procedere alla registrazione su supporto informatico dei dati relativi agli utenti soggetti al canone. A richiesta deve essere trasmesso al Comune, attraverso un flusso informatico, l'archivio completo degli utenti. Particolare cura deve essere riservata alla compatibilità dei programmi utilizzati con quelli in dotazione del Comune.
8. ad attivare, nell'arco di sei mesi dall'aggiudicazione, un collegamento telematico on-line degli archivi tra Concessionario della gestione e Comune al fine di consentire la visione/interrogazione in tempo reale dell'archivio completo, con possibilità di eseguire estrazioni dei dati;
9. a registrare su supporto informatico le autorizzazioni/concessioni relative alle fattispecie imponibili rilasciate dal Comune e periodicamente trasmesse al Concessionario;
10. a garantire un rapporto con l'utenza improntato ai principi di correttezza, trasparenza e imparzialità;
11. a garantire il perfetto stato di conservazione e di decoro degli impianti destinati alle

pubbliche affissioni installati nel territorio comunale, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi ed assicurando la revisione annualmente a propria cura e spese dell'impiantistica, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria;

12. a procedere alla rimozione di impianti esistenti ed eventuale nuova installazione di impianti ogni qualvolta il Comune motivatamente lo ritenga necessario;
13. a installare impianti nuovi in sostituzione di quelli danneggiati, deteriorati, vetusti, qualora tali carenze non siano superabili con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
14. a installare nuovi impianti, qualora il Comune ritenga necessario incrementare la dotazione esistente, sulla base del vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari se approvato;
15. ad attuare gli interventi di cui ai punti 11, 12, 13 e 14 secondo le direttive impartite dal Comune dandone comunicazione preventiva al fine di consentire i relativi controlli;
16. utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;
17. provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
18. ad effettuare un'attività di manutenzione almeno annuale degli impianti e, comunque, nel rispetto di quanto indicato in sede di gara;
19. a trasmettere entro il mese di febbraio di ciascun anno una relazione sui risultati gestionali raggiunti nel corso dell'anno precedente, compresa l'attività di accertamento svolta, prevedendo anche proposte per eventuali iniziative ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio;
20. a predisporre la carta dei servizi da fornire ai cittadini e agli utenti, concordandone con il Comune le specificità;
21. ad attivare, con oneri a proprio carico, le nuove modalità di pagamento che il Comune intenda introdurre, soprattutto con riferimento alle possibilità consentite dalle nuove tecnologie ed agevolare i contribuenti garantendo molteplici forme di pagamento allo sportello, oltre a quelle in contanti, dotandosi di apparecchiature POS;
22. a rendere in qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 181, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., il conto della propria gestione nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni vigenti nel corso della gestione e dal Regolamento di contabilità comunale;
23. a rispondere con la massima sollecitudine e disponibilità ai reclami, alle segnalazioni, alle richieste, agli interpellati ai chiarimenti da chiunque pervenuti (utenti, Garante del contribuente, Difensore civico e altre Autorità competenti), garantendo idonea informazione dell'esito al Comune;
24. a rispondere nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
25. a segnalare al Comune, entro dieci giorni dalla rilevazione, le esposizioni pubblicitarie abusive o le occupazioni abusive per l'adozione degli opportuni provvedimenti;
26. ad eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita anche con riferimento al Piano degli impianti pubblicitari se adottato;
27. a provvedere, anche su richiesta del Comune, all'immediata copertura della pubblicità e delle affissioni abusive in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario, ed alla rimozione delle affissioni effettuate su spazi diversi dagli impianti a ciò destinati, provvedendo a propria cura e spese al recupero del canone evaso, con l'addebito delle spese sostenute nei confronti dei responsabili;
28. a segnalare al Comune la presenza di occupazioni abusive, previo verifica dell'inesistenza di un atto autorizzativo o di concessione, in modo da consentire la tempestiva rimozione delle

- stesse, provvedendo a propria cura e spese al recupero del canone evaso, con addebito delle spese sostenute nei confronti dei responsabili;
29. a vigilare sul rispetto delle disposizioni del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria.
 30. ad affiggere, in qualsiasi momento, su richiesta del Comune, manifesti od avvisi anche, in casi eccezionali, nelle ore notturne, festive o prefestive;
 31. ad effettuare tutte le commissioni di servizi già prenotati e pagati al precedente gestore senza pretendere alcuna ricompensa per tali servizi;
 32. a riconsegnare al Comune alla scadenza del contratto, o in caso di recesso del Comune dal contratto o di risoluzione anticipata dello stesso, tutti gli impianti esistenti sul territorio adibiti al servizio delle pubbliche affissioni in piena efficienza e manutenzione, nonché gli archivi informatici e le banche dati aggiornate;
 33. a rispettare le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, previste dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, recante “piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia” e succ.;
 34. a costituirsi in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, in caso di ricorsi avanti al Giudice competente, facendosi carico del contenzioso in tutti i gradi di giudizio nonché degli oneri, anche in caso di soccombenza, delle relative costituzioni, memorie difensive, istanze istruttorie, predisposizione di atti di appello e/o ricorsi per Cassazione e quant’altro necessario per permettere la prosecuzione della procedura di riscossione, facendosi rappresentare in giudizio da proprio personale o da terzi professionisti qualificati, dei cui oneri si farà integralmente carico, che siano abilitati alla difesa avanti al giudice ordinario; rimangono in carico al Concessionario anche tutte le attività di contenzioso che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione;
 35. a rispettare ed ottemperare gli obblighi imposti in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 ed alla L.R. 10/2014 e ss.mm.;

Art.12 – Personale

1. Ai sensi dell'art. 32 comma 1 della L.P. 2/2016, negli affidamenti eseguiti sul territorio provinciale si applicano disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento (CCNL PER I DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO, DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI -COMMERCIO E TERZIARIO codice H011) e dall'eventuale contratto integrativo provinciale. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative. Il contratto di riferimento è individuato dalla Giunta provinciale fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali stipulati a livello nazionale e applicati in via prevalente sul territorio provinciale. La Giunta provinciale individua le voci a specificazione delle predette condizioni economico-normative, le modalità di maturazione e la gestione delle eventuali differenze retributive derivanti dall'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e dell'eventuale contratto integrativo provinciale di riferimento.
2. Ai sensi dell'art. 32 comma 2 della L.P. 2/2016, il Concessionario ha l'obbligo di effettuare un esame congiunto con le organizzazioni sindacali provinciali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, con le rappresentanze sindacali aziendali e le rappresentanze sindacali unitarie, se presenti, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto, per permettere di attuare un percorso finalizzato alla promozione della stabilità occupazionale e del livello retributivo complessivo del personale impiegato nella gestione uscente, a qualsiasi titolo, anche come socio lavoratore o collaboratore. Fermo restando quanto stabilito dal comma 1, e se sono previste cessazioni connesse al cambio concessione, il confronto assume a oggetto le esigenze tecnico-organizzative dell'impresa subentrante in relazione alla concessione da gestire, contemperando le esigenze di stabilità occupazionale del personale impiegato nella gestione uscente e le condizioni contrattuali da applicare ai lavoratori

assunti, fermo restando che è garantita ai soli fini economici la conservazione della anzianità maturata. Se il confronto produce accordo tra le parti esse sottoscrivono il relativo verbale. In caso di dissenso le parti redigono un verbale di mancato accordo dove, tra l'altro, il Concessionario indica i motivi organizzativi ed economici in virtù dei quali non assume il personale precedentemente impiegato nell'appalto. In entrambi i casi copia del verbale è inviato dal Concessionario al Comune prima dell'inizio dell'esecuzione della concessione.

3. Il Concessionario della gestione ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendono necessari, per l'effettuazione del servizio con prontezza e senza inconvenienti. Inoltre dovrà munire il personale di tessera di riconoscimento, impegnarsi a rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi della Provincia di Trento, applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s. m..
4. Il Comune procederà a verificare l'avvenuto pagamento, relativamente ai lavoratori impiegati nel servizio e ai dipendenti degli eventuali subaffidatari, dei contributi assicurativi, previdenziali e dei trattamenti economici collettivi dei dipendenti anche attraverso la richiesta del documento unico di regolarità contributiva (DURC). Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, il Comune ha diritto di adottare le opportune determinazioni, fino alla risoluzione dell'affidamento nei casi di maggiore gravità e previa diffida alla regolarizzazione inviata al Concessionario della gestione e da questo disattesa, con facoltà di trattenere totalmente o parzialmente la cauzione per soddisfare gli inadempimenti previdenziali e contrattuali, accertati dai competenti Istituti.
5. Il Concessionario della gestione è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della gestione, sia civile che penale.
6. Il Concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), nonché quelli previsti dal "Codice di comportamento integrativo" approvato dal Comune con deliberazione della Giunta comunale n. 303 di data 20.12.2022 e s.m.e i..

Art. 13 – Cessione del contratto e subappalto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del d.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 189, comma 1, lett. d), punto 2 del D.Lgs. n.36/2023. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.
2. Al Concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
3. E' consentito, previa autorizzazione del Comune, il subappalto del servizio oggetto del presente

contratto limitatamente alle prestazioni accessorie relative alla materiale attività di affissione dei manifesti ed alla manutenzione, installazione o rimozione degli impianti pubblicitari e comunque nel limite del 30% dell'importo dell'aggio spettante al Concessionario della gestione.

4. Nel caso di subappalto, nel primo anno di gestione si prende a riferimento convenzionalmente l'aggio contrattuale rapportato alla base imponibile dell'anno immediatamente precedente.
5. Dell'avvenuto subappalto deve essere data tempestiva comunicazione al Comune che rimane sollevato da qualsiasi obbligo o responsabilità nei confronti del subappaltato.
6. Il Concessionario della gestione è considerato unico responsabile della verifica del rispetto dei requisiti previsti dal presente capitolato da parte del subappaltato, rimanendo obbligato in solido con il subappaltato dell'osservanza delle condizioni del capitolato e solidalmente responsabile dell'adempimento di ogni obbligazione contrattuale.
7. Ai sensi dell'art. 14, comma 2 lett. c) del D.M. 101/2022, il conferimento in subappalto del servizio a terzi in violazione di quanto disposto al comma 1 comporta la cancellazione d'ufficio del Concessionario dall'albo.
8. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
9. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 14 – Gestione contabile ed informatica degli atti

1. La gestione contabile, gestita secondo la normativa vigente, è rapportata ad anno solare di riferimento.
2. Il Concessionario deve 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 attiene alla gestione contabile, 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 del Comune; senza oneri aggiuntivi.
3. Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
4. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e dovranno consentire: l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di applicazione dei canoni, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso.
5. L'ammontare delle riscossioni viene contabilizzato trimestralmente alle scadenze del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre al fine di effettuare i versamenti nelle casse comunali.
6. Tali versamenti, al netto dell'aggio trattenuto dal gestore, devono essere effettuati alla Tesoreria comunale entro 20 (venti) giorni dalle suddette scadenze trimestrali.
7. Ogni versamento deve essere almeno pari ad un quarto del minimo garantito annuo, quindi il gestore, qualora ne ricorra la condizione, deve procedere all'adequata integrazione.
8. Contestualmente devono essere compilati, preferibilmente con metodi informatici dei prospetti riepilogativi dettagliati, riportanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi) ed il relativo importo distinto nelle sue componenti di entrata; detti

riepiloghi devono essere trasmessi, contestualmente ai versamenti trimestrali, al Comune. I prospetti riepilogativi devono essere completi anche del dettaglio degli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, relativi alle procedure sia di riscossione ordinaria che di recupero coattivo, addebitate ai contribuenti ed anticipate e trattenute integralmente dal Concessionario, a nulla rilevando il fatto che detti importi non vengono assoggettati ad aggio, dovendo invece garantire piena trasparenza ed integrità dell'ammontare complessivo riscosso ad ogni titolo e rendicontato al Comune in occasione dei riversamenti trimestrali.

9. Al fine di garantire al Comune il rispetto dei principi imposti dal nuovo sistema contabile armonizzato di cui all'Allegato 4/2 del D.Lgs. n. 118 del 2011 e s.m.i., i riepiloghi contabili trimestrali devono essere anche articolati in modo da esporre in dettaglio le entrate riscosse a titolo di autoliquidazione dell'anno di competenza e quelle derivanti dal recupero in sede di accertamento di annualità precedenti, esponendo in quest'ultimo caso separatamente, gli importi dell'imposta, delle sanzioni ed interessi e delle spese riscossi.
10. Il Concessionario deve consentire al Comune di accedere, in tempo reale e tramite portale web alla suddetta banca dati informatica nonché di esportare su foglio elettronico di calcolo le informazioni in essa contenute; ciò al fine di poter consultare ed estrapolare, in ogni momento, i dati relativi ai tributi gestiti, quali le informazioni sui soggetti passivi, sulla base imponibile, sui versamenti effettuati, ecc., garantendo un'adequata formazione a cura e spese della ditta aggiudicataria.
11. Il Concessionario della gestione deve inoltre garantire la tenuta dei seguenti documenti informatici:
 - a) una serie di ricevute numerate progressivamente su base annuale da usare per i rimborsi che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente e alla causale del rimborso, la somma da restituire distinta nelle sue componenti nonché i dati identificativi della relativa attestazione di pagamento;
 - b) un archivio dei contribuenti che effettuano pubblicità di durata annuale/temporanea ed occupazioni suolo permanente/temporanea, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti nonché l'ubicazione, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun mezzo pubblicitario;
 - c) un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concesso, iscrizione nel ruolo, estremi e dispositivo delle decisioni assunte dagli organi della giurisdizione tributaria);
 - d) un registro delle riscossioni giornaliero distinte secondo le loro componenti, con l'evidenza degli importi relativi ai rimborsi; il registro deve indicare il titolo delle somme riscosse giornalmente ed il totale delle riscossioni. Deve essere indicato il nominativo del contribuente, della causale del pagamento (durata, dimensione, quantitativo), della somma pagata, distinta nelle sue componenti ed il nominativo dell'incaricato alla riscossione;
 - e) un registro della corrispondenza in entrata ed uscita;
 - f) un inventario del materiale di proprietà del Comune ivi compresi gli impianti destinati alle pubbliche affissioni;
 - g) un piano di ammortamento di nuovi impianti.
12. Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei paragrafi precedenti deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati, annotando estremi e ragioni dell'annullamento.
13. Il Concessionario deve predisporre e mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria e tutti gli stampati, registri, bollettari, modelli di dichiarazione e

quanto altro necessario all'espletamento del servizio, detto materiale dovrà essere sottoposto a preventivo controllo degli organi amministrativi comunali, e, ove necessario, preventivamente vidimati in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale.

14. Oltre ai documenti sopracitati il Concessionario della gestione deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:
- a) dichiarazioni, comunicazioni e commissioni presentate dai contribuenti, con la relativa attestazione di pagamento. Nei casi di pagamento diretto, su ciascuna delle commissioni deve essere annotato il numero del bollettario e della bolletta comprovante l'avvenuto pagamento del diritto;
 - b) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
 - c) situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte del gestore e delle relative quietanze rilasciate dalla Tesoreria comunale.
15. La documentazione del presente articolo deve essere conservata e messa a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della stessa, deve essere consegnata, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Art. 15 – Controllo di gestione

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato del Concessionario, 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. Il Concessionario della gestione 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.
4. I funzionari a ciò preposti hanno quindi sempre ed anche senza preavviso libero accesso agli uffici destinati alla riscossione dei canoni, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritengano necessario.
5. Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

Art. 16 – Cauzione

1. Prima della stipulazione del contratto l'assegnatario, a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, presta a favore del Comune una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale risultante dalla gara per ciascuna voce di entrata, valida per tutto il periodo del contratto, redatta in conformità allo schema tipo 1.2 o 1.2.1 allegato al D.M. 16 settembre 2022, n. 193 del Ministero dello Sviluppo Economico o in formato ammesso dalla legge. Cauzione costituita mediante versamento di contanti o deposito di titoli dello Stato, o garantiti dallo Stato, presso la Tesoreria comunale ovvero mediante polizza fideiussoria bancaria od assicurativa, rilasciata da primarie imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa..

2. 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, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva in ogni caso la risarcibilità del maggior danno. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia dovrà essere operativa per tutta la durata del contratto e comunque fino a completa estinzione di tutti i rapporti da esso nascenti tra il Comune ed il Concessionario.
4. Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza ed accertato l'esatto adempimento degli obblighi assunti, sarà autorizzato lo svincolo della cauzione come sopra costituita.
5. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza del Concessionario, ovvero in caso di decadenza, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi dovuti al Comune stesso.
6. Analogamente il Comune può rivalersi sulla cauzione qualora non si provveda al versamento integrativo del minimo garantito di cui all'art. 6.
7. La cauzione deve essere reintegrata ogni qualvolta sia stata escussa ed entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.
8. L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio o di commissione da parte del Concessionario non comporta l'inefficacia della garanzia nei confronti del Comune.
9. E' in ogni caso fatta salva la richiesta risarcitoria per eventuali danni valutati oltre l'importo della cauzione.

Art. 17 – Responsabilità e obbligo di assicurazione

1. Il Concessionario è responsabile, anche per i propri eventuali subappaltatori, di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune.
2. Il Concessionario della gestione terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi (RCT), sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia per i danni determinati da colpa grave dell'assicurato nonché dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere, anche se non dipendenti, purché operanti nell'ambito dell'attività dell'assicurato, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
3. Dovrà essere stipulata, con copertura valida per tutta la durata della concessione, apposita polizza di Responsabilità Civile (RCT), sottoscritta con primaria compagnia di assicurazione, dovrà avere con un massimale di almeno Euro 3.000.000,00 (tremilioni/00) per danni alle persone e di almeno Euro 2.000.000,00 per danni alle cose, escludendo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa. Il Comune si riserva comunque la facoltà di chiedere una revisione di tali massimali.
4. La garanzia dovrà essere rilasciata da primarie imprese bancarie o assicurative aventi i requisiti di cui all'art.15 della presente concessione, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio.
5. Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto il Concessionario dovrà trasmettere al Comune copia della polizza. In caso di avvio anticipato del servizio, la trasmissione dovrà avvenire prima dell'avvio dello stesso.
6. Nel caso in cui il Concessionario disponga già di copertura assicurativa che contenga le garanzie richieste dal presente articolo, potrà eventualmente avvalersene, presentando copia della polizza, corredata da atto di appendice rilasciato dalla Compagnia assicuratrice e contenente tutte le precisazioni di cui sopra.
7. La mancata trasmissione della copia della polizza prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto

comporta l'impossibilità di procedere all'avvio stesso con facoltà, per l'Amministrazione comunale, di risolvere il contratto in danno del Concessionario, con incameramento della cauzione definitiva e con facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione, di chiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno.

8. L'esistenza, la validità e l'efficacia della polizza per tutta la durata del contratto, è condizione essenziale per il Comune, pertanto, il contratto si risolve di diritto, previa instaurazione del contraddittorio e diffida ad adempiere entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni, qualora il Concessionario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi.

Art. 18 – Facoltà di recesso o risoluzione del contratto

1. Il Comune può recedere dal contratto prima della scadenza ove ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti impongano l'adozione di tale provvedimento ed anche in qualunque momento secondo la disciplina prevista dall'art. 190 del D. Lgs. 36/2023 (Codice Contratti Pubblici).
2. La facoltà di recesso deve essere esercitata per iscritto, mediante invio al Concessionario di una formale comunicazione, da darsi con un preavviso non inferiore a 90 (novanta) giorni, decorsi i quali il Comune prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.
3. Il contratto, oltre che nell'ipotesi di cui all'art. 190 del D. Lgs. 36/2023, potrà essere risolto anticipatamente, con apposito motivato provvedimento del Comune, nel caso di grave inadempimento, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Il Comune si riserva di incamerare il deposito cauzionale e di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili al Concessionario.
4. Nei casi di recesso o risoluzione dal contratto il Concessionario della gestione non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data del recesso/risoluzione e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.
5. Rimane comunque salva l'ipotesi contemplata dall'art. 1467 del Codice civile.

Art. 19 – Clausola risolutiva espressa

1. Il contratto si risolve qualora sia accertata la responsabilità del Concessionario della gestione:
 - a) cancellazione dall'albo di cui all'art. 14 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 13 aprile 2022 n. 101;
 - b) frode, a qualsiasi titolo, da parte del Concessionario nell'esecuzione delle prestazioni affidate
 - c) ingiustificata sospensione del servizio;
 - d) per mancato versamento delle somme dovute per due scadenze trimestrali consecutive;
 - e) per gravi o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali commesse nella conduzione dei servizi affidati, o anche di uno solo di essi;
 - f) per scioglimento, cessazione, fallimento dell'Impresa o apertura di altra procedura concorsuale;
 - g) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - h) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - i) per sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione;
 - j) in caso di subaffidamento in violazione delle disposizioni di cui all'art. 13;
 - k) in caso di reiterate violazioni degli obblighi di cui all'art. 11;
 - l) in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui all'art. 12;
 - m) in caso di reiterate e giustificate lamentele da parte dell'utenza;
 - n) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali e assistenziali stabiliti dai

- vigenti contratti collettivi;
- o) venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione della concessione;
 - p) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - q) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
 - r) mancato rispetto del requisito di localizzazione dell'infrastruttura di erogazione dei servizi nell'ambito territoriale prescritto contrattualmente di cui all'art. 3 comma 6 del presente Capitolato;
2. Tali circostanze devono essere oggetto di specifica contestazione scritta da parte del Comune, con facoltà del Concessionario di fornire adeguate giustificazioni.
 3. La risoluzione del contratto avviene mediante apposito motivato provvedimento del Comune.
 4. La risoluzione produce, con effetto immediato, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.
 5. Allo scopo il Comune diffida il Concessionario della gestione a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio. Il Concessionario deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 14 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.
 6. Rimane ferma la responsabilità del Concessionario della gestione per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

Art. 20 – Violazioni delle disposizioni del presente Capitolato

1. Qualora il Concessionario della gestione:
 - non provveda a coprire i manifesti scaduti, né provveda alla rimozione dei manifesti abusivi o collocati fuori dagli appositi impianti, incorrerà nella penalità di € 25,00 per ogni manifesto irregolare e per ogni giorno di ritardo mentre per ogni manifesto affisso senza la dicitura prescritta dall'art. 7 del presente capitolato, la penalità ammonta a € 30,00; una penale di € 50,00 verrà applicata in caso di mancata segnalazione di una occupazione abusiva;
 - presenti in ritardo documenti, elenchi periodici, note e registri richiesti dal Comune, incorrerà nella penalità di € 250,00 al giorno;
 - provveda in ritardo al versamento dell'incasso, oltre agli interessi legali, verrà applicata per ogni giorno di ritardo la penale di € 500,00;
 - non provveda o provveda in ritardo ad affiggere, in qualsiasi momento, su richiesta del Comune, manifesti od avvisi anche, in casi eccezionali, nelle ore notturne, festive o prefestive, incorrerà nella penalità di € 100,00 al giorno.
2. In tutti gli altri casi in presenza di violazione degli obblighi assunti e/o delle disposizioni di legge ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima il Concessionario della gestione di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempimento tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata AR o posta elettronica certificata. Il Concessionario della gestione deve ottemperare entro 10 (dieci) giorni. Il Comune, sulla base delle motivazioni addotte, si riserva di applicare una penalità da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00. In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorsi inutilmente i 10 (dieci) giorni, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese all'assegnatario.
3. L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

4. In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di trattenere tutte le somme comunque dovute direttamente dalla cauzione.

Art. 21 – Sicurezza

1. Il Concessionario si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori:
 - a) a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
 - b) a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
 - c) ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
 - d) a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori;
2. Si dà atto che, dalla valutazione effettuata anche dal R.S.P.P.-R.S.G.S. del Comune, non risulta necessaria la redazione del Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), in quanto i momenti di eventuale compresenza tra dipendenti comunali e/o soggetti di altri enti chiamati dal Comune e dipendenti dell'Operatore economico sono particolarmente limitati.

Art. 22 – Obblighi al termine della concessione

1. Il Concessionario non può emettere atti o effettuare riscossioni dopo la scadenza del contratto, inerenti i servizi precedentemente gestiti. Pertanto, cessato il rapporto di concessione, per qualsivoglia causa, l'Operatore economico termina ogni attività non potendo più notificare atti o richiedere il pagamento delle entrate.
2. Eventuali somme riscosse dopo la scadenza, o cessazione, della concessione, anche se inerenti il periodo di vigenza della medesima, sono di esclusiva spettanza del Comune e dovranno essere tempestivamente ed integralmente riversate al Comune, senza che il Concessionario cessato possa pretendere sulle stesse alcun aggio, fatta eccezione per quanto indicato al successivo comma 3.
3. Sulle somme riscosse in conseguenza degli avvisi di accertamento esecutivi già notificati alla data di scadenza, o cessazione, della concessione, ovvero in conseguenza di procedure di recupero successive all'emissione di tali avvisi, compete al Concessionario cessato il relativo aggio, nella misura percentuale pari a quello riconosciuto nel corso del contratto cessato.
4. Entro i 30 giorni antecedenti la scadenza contrattuale o entro i 30 giorni successivi alla eventuale comunicazione di risoluzione anticipata, il Concessionario ha l'obbligo di consegnare al Comune, o, su richiesta di quest'ultimo, al Concessionario subentrante, l'archivio informatico completo di tutte le posizioni dei contribuenti, sia riferite all'autoliquidazione dell'annualità in corso, sia riferite agli accertamenti, contenziosi, rimborsi in essere nonché già conclusi ma riferiti ad annualità non ancora prescritte. Oltre che agli archivi informatici in formato aperto secondo le indicazioni fornite dal Comune, il Concessionario ha l'obbligo di trasmettere anche tutti i documenti cartacei di tutti gli atti come sopra indicati, salvo quanto sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione normativa.
5. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza contrattuale tutto l'archivio già anticipatamente consegnato verrà aggiornato con i dati e gli atti riferiti al periodo residuale fino alla chiusura definitiva della concessione e le risultanze trasmesse al Comune per l'aggiornamento definitivo della banca dati.
6. Entro 30 giorni dalla scadenza del contratto l'Operatore economico dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti pubblicitari esistenti sul territorio adibiti al servizio delle pubbliche affissioni.

7. Entro 30 giorni dalla scadenza del contratto l'Operatore economico dovrà consegnare al Comune, esclusivamente in formato digitale, le dichiarazioni e le commissioni di affissione dei manifesti, nonché eventuale ulteriore documentazione utilizzata nella gestione dei servizi affidati, ulteriore rispetto a quella già consegnata ai sensi di quanto previsto dal presente capitolato.
8. Il Concessionario uscente si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio nello svolgimento del servizio.

Art. 23 – Controversie

1. In caso di controversia è possibile esperire, su istanza della controparte, il tentativo di definizione della controversia in via amministrativa che consiste nella sottoposizione della questione alla Giunta comunale. E' comunque fatto salvo il ricorso ai mezzi ordinari di definizione delle controversie con l'accordo bonario ai sensi dell'art. 211 del D.Lgs. n. 36/2023.
2. In caso di disaccordo le Parti si rivolgono al Collegio Consultivo Tecnico (CCT). Contro il lodo contrattuale del CCT è ammessa l'impugnazione davanti al Foro di Rovereto nei casi previsti dalla legge.
3. Si rinvia alla disciplina in materia di CCT contenuta negli articoli 215, 216, 217, 218 e 219 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 24 – Obblighi in materia di tracciabilità finanziaria

1. Il Concessionario assume, a pena di nullità del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m. .
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata qualora il Concessionario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e al Commissariato del Governo per la provincia di Trento.
4. In ossequio alla norma sopracitata, l'Amministrazione verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata e, ove ne riscontri la mancanza, rileva la radicale nullità del contratto.
5. Le Parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal contratto. Il Concessionario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. La comunicazione alla stazione appaltante deve avvenire entro 7 (sette) giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati e nello stesso termine il Concessionario deve comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Le medesime prescrizioni valgono anche per i conti bancari o postali preesistenti, dedicati successivamente alle commesse pubbliche. In tal caso il termine decorre dalla dichiarazione della data di destinazione del conto alle commesse pubbliche.
6. Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara ed il codice unico progetto.

7. Le Parti convengono che qualsiasi pagamento inerente al presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori.

Art. 25 – Obblighi in materia di legalità

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il Concessionario si impegna a segnalare tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.
2. Il Concessionario inserisce nei contratti di subappalto e nei contratti stipulati con ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto, la seguente clausola: "Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il subappaltatore/ subcontraente si impegna a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente".

Art. 26 - Spese contrattuali

1. Le spese dipendenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico del Concessionario.
2. L'importo dell'imposta di bollo è indicato nell'Allegato I.4 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 27 – Codice di comportamento

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, al Concessionario si applicano tutte le disposizioni del Codice, con inserimento di detta clausola espressa nel contratto di affidamento.
2. In presenza di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento nel contratto è inseriva la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto di concessione.

Art. 28 – Norme di chiusura

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni delle leggi regionali per l'ordinamento dei Comuni, lo Statuto, i Regolamenti dei Canoni, il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, nonché, ove compatibili, le norme statali, provinciali e le disposizioni emanate dai Ministeri competenti.
2. Il Concessionario, avendo partecipato alla procedura per l'affidamento del contratto di concessione, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.