



**COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE**  
Provincia di Forlì-Cesena  
Servizio Tributi

**Allegato B**

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE PER LE AREE E SPAZI MERCATALI**

**PERIODO 01/01/2024 - 31/12/2028**

### **Art. 1 - Oggetto della concessione**

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva, del Canone Unico Patrimoniale (CUP) e del canone patrimoniale per l'occupazione dei mercati, ai sensi dell'art.1, comma 816 e successivi della Legge n.160/2019, inclusa la gestione dell'attività di affissione dei manifesti, nel rispetto dei regolamenti comunali e della normativa di settore vigente.
2. Le entrate interessate all'affidamento sono quelle riferite agli anni di durata della stessa e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti.

### **Art. 2 - Valore della concessione**

1. Il valore della concessione, calcolato in base al disposto di cui all'art.179 D.Lgs.n.36/2023, commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato in € ----- al netto dell'Iva, determinato applicando l'aggio a base di gara alla media del totale degli incassi conseguiti negli ultimi due anni, moltiplicato per gli anni oggetto dell'affidamento.
2. L'importo è da considerare un valore di stima per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. Il Concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante rispetto a quanto complessivamente stimato.
3. Non ci sono oneri relativi alla sicurezza.

### **Art. 3 - Durata e decorrenza della concessione**

1. La concessione oggetto del presente capitolato d'oneri decorrerà dal 01/01/2024 e terminerà il 31/12/2028. Nelle more della stipula del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare la consegna anticipata del servizio sotto riserva di legge, qualora sussistano motivate ragioni.  
L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono ragioni d'urgenza.
2. Fatto salvo quanto sopra, 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.
3. Qualora alla scadenza non siano state completate le formalità relative al nuovo affidamento, il Concessionario dovrà garantire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su richiesta dell'Amministrazione per un periodo massimo di 6 (sei) mesi.
4. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate oggetto del presente affidamento, il Concessionario dovrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali. In caso di mancato accordo fra le parti, il Concessionario decade dall'affidamento.
5. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al soggetto subentrante, entro e non oltre 30 (trenta) giorni decorrenti dalla fine del presente affidamento, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.
6. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

Alla scadenza del contratto il Concessionario resta comunque titolare e responsabile:

- della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di esecuzione;
- della riscossione coattiva affidata in corso di esecuzione, fino a totale esaurimento delle procedure;
- del contenzioso relativo ai ricorsi, impugnazioni, opposizioni notificate al Concessionario o all'Ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dallo stesso Concessionario.

Alle somme incassate ai sensi di quanto sopra, si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato.

7. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario cessato dall'incarico, quest'ultimo fornirà, entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del contratto, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora di riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura dell'attività.

Qualora le attività avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui sopra va aggiornata, a cura del Concessionario, semestralmente.

#### **Art. 4 - Corrispettivo per le gestione**

1. La gestione del servizio oggetto della presente concessione è remunerata mediante il riconoscimento di un aggio in favore del Concessionario, calcolato sulle somme effettivamente riscosse oggetto dell'affidamento, oltre Iva di legge, con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo.

2. L'aggio riconosciuto al Concessionario è pari alla misura offerta dal medesimo in sede di offerta.

3. Sono a carico del Concessionario, in via esclusiva e per intero, le spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di accertamento e di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti, nonché le spese legali per contenziosi.

#### **Art. 5 - Revisione del corrispettivo**

1. Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni di tariffa che incidano sull'ammontare delle riscossioni relative alle entrate oggetto della concessione in misura superiori al 10% o altri eventi sopravvenuti straordinari ed imprevedibili, ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili al Concessionario, ai sensi di quanto previsto dall'art.192 del D.Lgs.n.36/2023, l'aggio nonché la cauzione dovranno essere ragguagliate in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni, di comune accordo tra le parti e senza che ciò comporti la rescissione del contratto.

2. Al fine di mantenere inalterato l'equilibrio economico della concessione, l'entrata in vigore di nuove disposizioni normative che riducono il gettito delle entrate in concessione non potrà essere compensata con un proporzionale aumento dell'aggio spettante al Concessionario e della cauzione, se non di comune accordo tra le parti. In caso di mancato accordo fra le parti, il Concessionario decadrà dall'affidamento.

## **Art. 6 - Versamenti**

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dai contribuenti utilizzando la piattaforma di cui all'art.5 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs.n.82/2005 o le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.
2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale affluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva effettuata dal Concessionario in conformità a quanto previsto dall'art.1, comma 790 della L.n.160/2019.
3. E' obbligo del Concessionario consentire e facilitare il pagamento degli utenti/contribuenti attraverso il sistema PagoPa ed ogni altro mezzo elettronico previsto dalla legislazione vigente. Il Concessionario, qualora aderente al sistema nazionale PagoPa, viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto il Concessionario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente.  
Il servizio di partnership tecnologico si intende incluso nelle prestazioni contrattuali e senza oneri per l'Ente.
4. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.
5. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate in oggetto, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni altra informazione utile o richiesta dalla normativa.
6. Al Concessionario viene espressamente vietata qualsivoglia forma di incasso diretto ivi compresi quelli in contante eseguiti dai contribuenti.
7. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.
8. Il Comune assegnerà al Concessionario le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica dei versamenti effettuati dai contribuenti e, nello specifico, del portale dedicato alla gestione delle riscossioni con il sistema PagoPa, al fine di consentire a quest'ultimo una dettagliata rendicontazione.

## **Art. 7 - Rendiconti contabili**

1. Il Concessionario è tenuto a rimettere al Comune, entro la prima decade del mese, il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti.
2. Il rendiconto, da concordare nelle caratteristiche con l'Ente, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e distinti per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni relative a tributi/imposte aboliti, ecc... dal quale si evinca chiaramente:
  - importo lordo del compenso del Concessionario;
  - importo netto di competenza del Comune;
  - iva applicata ed eventuali altri costi;
  - proposta di fattura;
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e

funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

4. Il Concessionario deve, comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore.

5. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

6. Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi ed il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

7. Il Concessionario, esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto, potrà emettere la corrispondente fattura nei confronti del Comune, in formato elettronico ed in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo e delle spese ad esso spettanti. I pagamenti delle fatture, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio o sulla regolarità contributiva, contributiva ed assicurativa del Concessionario, sono disposti entro i termini di legge. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sub si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 8 - Cauzione definitiva**

1. Il Concessionario deve presentare, preliminarmente alla stipulazione del contratto, idonea garanzia denominata "garanzia definitiva", sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023, pari al 10% del valore del contratto.

2. La garanzia prevede 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 15 (quindici giorni), a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La mancata presentazione della garanzia comporta la decadenza dall'affidamento, e l'affidamento della concessione al concorrente che segue in graduatoria.

4. La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal Concessionario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

5. L'Amministrazione comunale avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Inoltre, il Comune può rivalersi, a titolo esemplificativo, sulla cauzione per:

- la copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per eliminare i negativi effetti dell'inadempimento del Concessionario;
- le spese di indizione di una nuova gara per l'affidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempimento del Concessionario;
- il risarcimento dei danni cagionati dall'inadempimento del Concessionario.

6. La garanzia dovrà essere reintegrata ogni volta che la Amministrazione procederà alla sua escussione anche parziale.

7. Per tutto quanto non previsto trova applicazione l'art. 117 del D.Lgs. 36/2023.

## **Articolo 9 - Polizza assicurativa danni verso terzi**

1. Il Concessionario, almeno 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, che dovrà coprire l'intero periodo contrattuale.
2. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione dell'impiantistica affissionale.
3. Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
4. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di affidamento.
5. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità civile e penale.
6. La polizza assicurativa di cui al presente articolo deve essere attiva fino al completo esaurimento delle attività oggetto di affidamento.

## **Art. 10 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso e nella sua disponibilità relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della nuova banca dati,  
Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi.
2. A tal fine l'Ente si impegna a:
  - comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato d'onere;
  - trasmettere tempestivamente al Concessionario copia dei regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro documento adottato dall'Ente utile per lo svolgimento dei servizi;
  - consegnare l'elenco degli impianti affissionali;
  - ottemperare a quanto previsto dall'art.1, comma 791, della L.n.160/2019.
3. Gli uffici competenti dell'Ente, in ordine al rilascio delle autorizzazioni, all'installazione dei mezzi pubblicitari, all'occupazione spazi ed aree pubbliche o ad altri cespiti concernenti le entrate affidate in gestione, dovranno trasmettere tempestivamente copia delle stesse, e del relativo progetto approvato, all'aggiudicatario per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica della corrispondenza dell'entrata.

## **Art. 11 - Obblighi del Concessionario**

1. Al Concessionario sono trasferite tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate oggetto del presente affidamento, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.

2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe dallo stesso approvate e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Il Concessionario potrà disattendere eventuali interpretazioni del Comune solo se queste ultime risultano difformi rispetto alla giurisprudenza consolidata della Cassazione. In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della presente concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con l'Ente.

4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla Legge in materia di contenzioso in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

A tal fine si precisa quanto segue:

- il Concessionario assume la veste di Funzionario responsabile sia presso il giudice ordinario, sia presso la Corte di Giustizia Tributaria o altro giudice competente, per le controversie inerenti qualsiasi forma di gestione delle entrate oggetto del presente affidamento, in ogni ordine e grado;

- il Concessionario può farsi rappresentare da un proprio Procuratore Speciale;

- il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa agli atti dallo stesso emessi e a mantenere l'Ente indenne da ogni spesa diretta o conseguente. Resteranno a carico del Concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannata l'Amministrazione dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati relativamente ad atti emessi dal Concessionario stesso. Analogamente resteranno in capo al Concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore dello stesso dalla competente autorità giurisdizionale in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati;

- il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivanti dall'operato del precedente Concessionario e si obbliga, per tutte le entrate, a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i proventi al precedente gestore, nonché a subentrare al precedente Concessionario come parte resistente o parte attrice nei contenziosi in corso alla data del 01/01/2024 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza;

- il Concessionario, a prescindere dal contenzioso formale, è tenuto a fornire tempestivamente e scientemente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero crediti;

- per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico.

5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.

6. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione.

7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art.7 e dall'art.10 del D.M. n.289/2000. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

8. Il Concessionario è il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento europeo in materia di privacy n.679/2016 (GDPR) e del D.Lgs.n.101/2018 e ss.mm.ii. e provvede a individuarne i relativi incaricati;

9. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.lgs 81/2008.

10. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi di cui sopra devono essere comunicate al Comune nei 5 (cinque) giorni precedenti l'inizio della gestione ed entro 8 (otto) giorni dalla loro eventuale sostituzione.

11. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere notificati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

12. Il Concessionario deve trasmettere semestralmente al Comune, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel semestre precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le eventuali proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.

13. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

14. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.

15. Le attività oggetto del servizio, in fase di esecuzione, dovranno essere realizzate a regola d'arte in base al principio di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il disciplinare, il bando di gara e il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione/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.

16. Il Concessionario si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali, adottando tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di adeguatezza e proporzionalità nelle procedure operative ed esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati:

- uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
- imparzialità: il Concessionario si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- continuità: il Concessionario garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- tutela della privacy: il Concessionario adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici;
- efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia;
- chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla L.n.212/2000, il Concessionario deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. Il Concessionario dovrà adoperarsi, altresì, affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere con semplicità alle obbligazioni previste. Gli atti prodotti dal Concessionario dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione stessa.

17. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

18. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni da e verso l'utenza, deve avvenire digitalmente con l'obiettivo di creare il Fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.

19. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei ad approntare e tenere aggiornata una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida consultazione e rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile, alla posizione dei singoli contribuenti e allo stato della riscossione.

20. Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni individuate e comunicate dal Responsabile del Settore Finanziario, l'accessibilità gratuita al proprio sistema informativo, al fine di poter visionare in tempo reale le informazioni necessarie sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune. A tal fine il personale addetto dovrà essere adeguatamente formato dal Concessionario.

Le stesse banche dati rimarranno di proprietà del Comune al termine della concessione.

21. Il Concessionario fornisce annualmente, in duplice copia, entro il 31 marzo, le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo. Le banche dati, a richiesta dell'Ente, dovranno essere fornite anche in formato standard (es: excel o csv).

22. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Savignano sul Rubicone, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel

termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

23. Tutta la documentazione cartacea ed informatica, anche se affidata alla custodia del Concessionario per la durata dell'affidamento, rimane di proprietà del Comune.

## **Art. 12 - Rapporti con l'utenza**

1. Il Concessionario predispone e mantiene nell'ambito del territorio comunale, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.

2. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.

3. In attesa di trovare una sede adeguata il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva a partire dalla data di affidamento della concessione.

4. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Denominazione della ditta concessionaria – Concessionario del Comune di Savignano sul Rubicone – Canone Unico Patrimoniale e Pubbliche Affissioni ", e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.

5. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune tali da garantire, comunque, una apertura non inferiore a 25 (venticinque) ore settimanali, preferibilmente coincidenti con l'orario di apertura del servizio tributi e del servizio attività economiche del Comune, nell'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. Eventuali modifiche dovranno avere sempre il consenso dell'Amministrazione.

6. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fotocopiatrice, posta elettronica), nonché di idonee risorse umane e strumentali.

7. Il personale impiegato presso l'ufficio dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

8. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 2 e 3 conseguirà quanto segue:

- a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'articolo 23 del presente capitolato d'onere;

- b) Mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 22, comma 2, lettera i) pari al 10% della cauzione riservandosi la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'articolo 23 del presente capitolato speciale d'onere.

## **Art. 13 - Gestione del servizio**

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, che deve essere disponibile anche sul proprio sito internet.

L'Ente ha la facoltà di richiedere modifiche alla modulistica qualora la stessa non sia più rispondente alle normative vigenti.

Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

2. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni

3. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

4. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio, da concordare con il Comune, che verrà riposto direttamente dall'utente in un contenitore chiuso che verrà annualmente consegnato al Comune, entro il bimestre successivo alla chiusura dell'esercizio.

#### **Art. 14 - Sistema di riscossione**

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze, il Concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione, almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza.

2. Gli avvisi dovranno indicare gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento.

3. In tale avviso devono essere anche indicate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento nonché i recapiti telefonici e indirizzo e-mail per richiedere informazioni e/o chiarimenti.

Il recapito dovrà avvenire obbligatoriamente tramite PEC.

#### **Art. 15 - Personale del Concessionario**

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto, a cura del Concessionario, a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti alle entrate oggetto del presente affidamento.

2. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere a tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

3. Il Concessionario, nei 5 (cinque) giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare all'Ente l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio in loco, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento in corso di validità.

4. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n.62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio.

6. Il predetto elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzioni temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
7. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
8. Il Concessionario dovrà provvedere alla adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro. E' inoltre tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antifortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. n.81/2008).
9. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale rimarrà sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.
10. Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) nei 5 (cinque) giorni prima l'avvio del servizio.

#### **Art. 16 - Servizi gratuiti di affissione**

1. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali contenenti comunicazioni aventi finalità sociali, sulla scorta delle disposizioni di cui all'art.836 della L.n.160/2019.

#### **Art. 17 - Spazi ed impianti per le pubbliche affissioni**

1. L'affissione dovrà essere tempestivamente eseguita in tutte le località (capoluogo e frazioni) ed esclusivamente negli appositi spazi stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti. In ciascun quadro o stendardo il Concessionario dovrà apporre una targhetta con la dicitura "Servizio Pubbliche Affissioni", ove non già presente.
2. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione.
3. A tal fine, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
  - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
  - b. Dimensioni;
  - c. Stato di conservazione;
  - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
  - e. Rilievi fotografici e cartografici.
4. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
5. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a

propria cura e spese alla pulizia e revisione degli impianti delle pubbliche affissioni in opera nel territorio del Comune, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione e/o sostituzione.

Il Comune può ordinare al Concessionario, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione e/o spostamento di uno o più impianti delle pubbliche affissioni.

Il Concessionario provvede, inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto, alla tempestiva sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e ad effettuare tutte le ulteriori manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

6. Tutte le migliorie dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.

7. Il Concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale informatizzata all'interno del SIT, in dotazione all'ufficio tributi dell'Ente, con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e di implementazione degli impianti l'Amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.

8. Il Concessionario dovrà informare annualmente l'Amministrazione Comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati.

9. Il Concessionario si impegna ad accettare le risultanze del Piano Generale degli Impianti approvato dal Comune.

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

#### **Art. 18 – Consegna degli impianti al termine della concessione**

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative migliorie.

2. Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale.

3. Il passaggio è da intendersi a titolo gratuito nel caso di raggiunta scadenza del contratto di concessione. Qualora il contratto terminasse anticipatamente rispetto alla naturale scadenza, l'Amministrazione Comunale riconoscerà al Concessionario i ratei di ammortamento degli impianti non ancora maturati, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 4.

4. In caso di decadenza della concessione tutti gli impianti e le migliorie realizzate dal Concessionario passeranno in proprietà al Comune senza diritto ad alcun compenso o indennità.

#### **Art. 19 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il Concessionario deve provvedere in tempi immediati alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute .

#### **Art. 20 - Divieto di cessione, subconcessione e modifiche al contratto**

1. Il Concessionario è tenuto in proprio all'esercizio delle attività inerenti il presente affidamento e non può disporre la cessione, anche parziale o di fatto, a pena di nullità. Non è considerato cessione la modifica di denominazione o di ragione sociale o il cambiamento di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nella concessione in essere con il Comune.
2. E' vietata inoltre la subconcessione del servizio, tranne per quanto riguarda le attività di:
  - a) Attacchinaggio;
  - b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
  - c) Stampa e spedizione;
  - d) Gestione informatica delle banche dati.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 2 può avvenire nel rispetto delle disposizioni stabilite all'art. 188 del D. Lgs 36/2023.
4. La concessione può essere modificata senza una nuova procedura di aggiudicazione nei casi previsti dall'art.189 del D.Lgs.n.36/2023.

### **Art. 21 - Coordinamento e vigilanza**

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato d'oneri e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo pec al Concessionario, che potrà rispondere entro 20 (venti) giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

### **Art. 22 - Penali**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere applicate penali, determinate con atto del responsabile del servizio competente per materia, che vanno da un minimo di € 25,00 ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 8, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Per le seguenti inadempienze si applicano le seguenti penalità:
  - a) affissione protratta oltre il tempo per il quale fu concessa e non copertura dei manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta colorata, € 25,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi;
  - b) inosservanza dell'obbligo di cui all'art.19, il Concessionario incorrerà nella penale di € 25,00 per ogni giorno di ritardo a far data dall'insorgere dell'obbligo di denuncia;

- c) per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione per danni che venisse effettuata dai privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità, € 25,00;
  - d) per ogni manifesto affisso dal Concessionario fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di € 40,00;
  - e) affissione dei manifesti senza il timbro a calendario, penale di € 150,00 salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione degli oggetti dell'affissione, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta;
  - f) mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art.7 del presente capitolato d'oneri: il Concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
  - g) mancata comunicazione agli Uffici Comunali competenti delle situazioni di cui all'art 11, comma 5, del presente capitolato d'oneri: il Concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
  - h) ritardo nella consegna della banca dati: penale € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
  - i) mancato allestimento sede definitiva di cui all'art. 12, commi 2 e 8, del presente capitolato d'oneri: penale pari al 10% della cauzione.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal RUP nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art.21, comma 4.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
7. Il Responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi di cui al DM 09/03/2000, n.289.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune di Savignano sul Rubicone la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

### **Art. 23 - Decadenza dalla concessione**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dal DM 11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede provvisoria, di cui all'articolo 12, commi 1, 3 e 8, del presente capitolato d'oneri comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.
3. Qualora nel corso della gestione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto della presente concessione, il Comune dovrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salvo l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali. In caso di mancato accordo fra le parti, il Concessionario decade dall'affidamento.
4. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del Concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi

del personale addetto.

5. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva e ne darà comunicazione all'ANAC, nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei Concessionari.

6. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente.

#### **Art. 24 - Clausola Risolutiva espressa**

1. L'inadempimento da parte del Concessionario delle obbligazioni assunte comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e successivi del Codice Civile.

2. Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art.1456 del codice civile qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- a) Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- b) Sospensione o abbandono del servizio;
- c) Apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc. a carico del Concessionario;
- d) subconcessione del servizio, al di fuori dei casi previsti dall'art. 20;
- e) Cessione, anche in forma parziale, del servizio a terzi;
- f) Inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- g) intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla revisione dell'aggio;
- h) inadempienza contrattuale grave.

3. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

4. In caso di risoluzione del contratto, il Concessionario si impegnerà a fornire all'Ente tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

5. E' salva la facoltà dell'Amministrazione di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo al Concessionario inadempiente e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

6. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art.190 del D.lgs.n.36/2023.

#### **Art. 25 - Obblighi del Concessionario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.136/2010 e ss.mm.ii.

2. A tal fine si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, apposito/i conto/i corrente/i dedicato/i alla specifica commessa pubblica, impegnandosi a comunicare i relativi dati ed altresì tempestivamente ogni modifica relativa ai dati stessi.

#### **Art. 26 - Recesso**

1. È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi al Concessionario mediante PEC. In tal caso il Concessionario non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuato fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.
2. Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.
3. Per tutto quanto non previsto si applica l'art. 190 del D.Lgs. 36/2023.

#### **Art. 27 - Controversie**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Forlì-Cesena.

#### **Art. 28 - Trattamento dei dati personali**

1. Il Concessionario dovrà ottemperare alle disposizioni previste dal Regolamento Europeo n.679/2019 e dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
2. I dati forniti dal Concessionario saranno trattati dal Comune di Savignano sul Rubicone nel rispetto della normativa citata, per il perseguimento di finalità istituzionali dell'Ente.

#### **Art. 29 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo e registro, nonché le imposte e tasse presenti e future, sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

#### **Art. 30 - Rinvio a norme e regolamenti**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.