



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo
Ufficio Tributi

AII. B) CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Relativo alla Procedura:

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA,
ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA E
COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CUI ALLA
LEGGE N. 160/2019 – PERIODO N. 1 (UNO) ANNO, PROROGABILE
PER ULTERIORE N. 1 (UNO) ANNO**

INDICE

Art. 1 – Oggetto e norme che regolano la gestione e l’affidamento della concessione	4
Art. 2 – Durata e valore della concessione	4
Art. 3 – Corrispettivo del servizio e minimo garantito	6
Art. 4 – Revisione del corrispettivo	6
Art. 5 - Domicilio, rappresentante del concessionario e Funzionario per la gestione del servizio riscossione coattiva.....	7
Art. 6 – Obblighi dell’Amministrazione comunale	7
Art. 7 – Sede operativa – Punto di recapito	8
Art. 8 – Obblighi del concessionario	8
Art. 9 – Personale	10
Art. 10 – Impianti per le pubbliche affissioni.....	11
Art. 11 – Servizio delle pubbliche affissioni	11
Art. 12 – Gestione riscossione volontaria del canone unico patrimoniale e canone mercati.....	12
Art. 13 – Gestione recupero dell’evasione e riscossione coattiva	13
Art. 14 – Contenzioso	15
Art. 15 – Versamenti, rendicontazione e fatturazione	15
Art. 16 – Software gestionale e documentazione amministrativa.....	16
Art. 17 – Riconsegna degli impianti e della banca dati.....	17
Art. 18 – Esecuzione in via d’urgenza e stipulazione del contratto	18
Art. 19 – Verifiche e controlli sullo svolgimento dei servizi affidati	18
Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto	18
Art. 21 – Cessione di azienda e modifica della ragione sociale	18
Art. 22 – Garanzia definitiva	19
Art. 23 – Polizza assicurativa danni verso terzi.....	19
Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari	20
Art. 25 – Inadempienze, penali e risoluzione del contratto	20
Art. 26 – Cause di risoluzione del contratto.....	21
Art. 27 – Esecuzione in danno	22
Art. 28 – Nomina a responsabile esterno del trattamento ai sensi dell’art. 28 del regolamento UE 2016/679 (GDPR)	22
Art. 29 – Decadenza dell’affidamento	24
Art. 30 – Facoltà di recesso.....	25
Art. 31 – Codice di comportamento del personale	25
Art. 32 – Stipula del contratto e spese contrattuali.....	25
Art. 33 – Modifiche al contratto in corso di esecuzione	25

Art. 34 – Controversie e foro competente.....	26
Art. 35 – Rinvio	26
Art. 36 – Allegati.....	26
Art. 37 – Condizioni generali di contratto	26

Art. 1 – Oggetto e norme che regolano la gestione e l'affidamento della concessione

1. La gestione della presente concessione è regolata dalle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, nonché il canone di concessione, autorizzazione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile oltre a quelle destinate a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, in particolare:
 - a) articolo 1, commi da 816 a 845 della legge 27 dicembre 2019, n. 160;
 - b) regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria approvato con delibera di Consiglio comunale n. 5 del 03/02/2021, successivamente modificato con le delibere di consiglio comunale n. 26 del 29/04/2022, n. 36 del 31/05/2022 e per ultimo la delibera di consiglio n. 26 del 27/04/2023;
 - c) regolamento per l'istituzione e la disciplina del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate approvato con delibera di Consiglio comunale n. 6 del 03/02/2021
2. L'affidamento (CPV 79940000-5, Servizi di organismi di riscossione) ha per oggetto:
 - a) servizio di gestione ordinaria, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni (inclusa l'affissione materiale dei manifesti), di cui ai commi da 816 a 835 dell'art. 1 della legge 160/2019. Non rientra nell'oggetto dell'affidamento la gestione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche in occasione della Fiera annuale del Perdono, **che rimane di competenza degli uffici comunali.**
 - b) servizio di gestione ordinaria, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone di concessione per l'occupazione di aree e spazi pubblici, del canone mercatale, anche realizzato in strutture attrezzate, di cui ai commi da 836 a 845 dell'art. 1 della legge n. 160/2019.
3. Le entrate interessate dalla concessione sono quelle riferite agli anni di durata della stessa (escluse le entrate derivanti dall'occupazione di suolo pubblico effettuata in occasione della Fiera annuale del Perdono).
4. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese, variate o abbandonate.

Art. 2 – Durata e valore della concessione

1. La concessione del servizio di cui all'art. 1 ha durata di anni n. 1 (uno), ovvero mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data di aggiudicazione (contratto, Verbale di avvio del Servizio anticipato o altro atto analogo).
2. La concessione potrà essere rinnovata per n. 1 (uno) ulteriore anno, ovvero per ulteriori mesi 12 (dodici). L'eventuale rinnovo è facoltà della stazione appaltante. Nel caso in cui l'ente voglia esercitare l'opzione di rinnovo, lo stesso procederà ad avvertire il concessionario mediante PEC almeno 15 giorni prima della scadenza. In caso di rinnovo saranno applicate le stesse condizioni giuridico-economiche del contratto in essere o condizioni più favorevoli per l'ente.

Con la presentazione dell'offerta il Concessionario accetta l'eventuale rinnovo alle condizioni come sopra riportate.

3. Il Comune si riserva comunque la facoltà di applicare la c.d. "proroga tecnica", ovvero, nei limiti consentiti dalle vigenti normative, di prorogare la concessione per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione di un nuovo affidatario. Durante la proroga tecnica si applicano le stesse condizioni giuridico-economiche di cui al contratto in essere. La proroga non può comunque essere superiore a 180 giorni.
4. Il valore del gettito annuo medio del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale, calcolato sulla base degli incassi degli anni 2021 e 2022 (esclusi gli incassi derivanti dall'occupazione di suolo pubblico effettuata in occasione della Fiera annuale del Perdono), è pari ad € 211.864,44.
5. L'importo complessivo della concessione è stimato, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 179 e art. 14 del D.lgs. 36/2023, in **Euro 74.152,56 (settantaquattromilacentocinquantadue/56) IVA esclusa**, di cui:
 - a) € 37.076,28 (trentasettemilasettantasei/28) Iva esclusa per il periodo effettivo di n. 12 (dodici) mesi (presuntivamente dal 01.01.2024 al 31.12.2024), o comunque decorrenti dalla data di affidamento (contratto o altro atto analogo);
 - b) € 37.076,28 (trentasettemilasettantasei/28) Iva esclusa per l'eventuale rinnovo di ulteriori n. 12 mesi ai sensi dell'art. 120, c. 1, lett. a) D.lgs. 36/2023;

Oltre i periodi contrattuali sopra riportati, resta salva la facoltà dell'Ente di avvalersi del periodo della c.d. "proroga tecnica" di cui al comma 3 del presente articolo.

6. Per le peculiarità tecnico-tipologiche del servizio oggetto di affidamento gli importi di cui sopra hanno un valore di mera stima, 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 alle somme complessive come riportate .
7. Non sussistendo rischi di interferenze con il personale comunale, i costi per la sicurezza ammontano ad Euro 0,00.
8. Dal giorno di consegna il Concessionario subentra al Comune di Terranuova Bracciolini in tutti i diritti e gli obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente capitolato, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.
9. Alla scadenza del contratto, e senza che il comune di avvalga dell'opzione di rinnovo, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune. È escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.
10. Alla scadenza del contratto il Concessionario resta titolare e responsabile:
 - a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di esecuzione;
 - b) della riscossione coattiva affidata in corso di esecuzione, fino a totale esaurimento delle procedure;
 - c) del contenzioso relativo ai ricorsi, impugnazioni, opposizioni notificate all'Concessionario o all'ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dallo stesso Concessionario;

- d) della conclusione delle procedure di affissione per le quali siano già stati corrisposti i relativi diritti.
11. La concessione si intende risolta di pieno diritto qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, entrassero in vigore norme legislative o regolamentari comportanti l'abolizione della concessione stessa. In tal caso non sarà dovuto alcun indennizzo o danno per effetto della decadenza anticipata della concessione. Il Concessionario avrà in ogni caso l'obbligo di assicurare, anche successivamente alla decadenza anticipata, la necessaria assistenza per il completamento di tutte le fasi procedurali necessarie all'Ente a riprendere in carico il servizio dato in concessione.

Art. 3 – Corrispettivo del servizio e minimo garantito

1. Il servizio, oggetto della presente concessione, è compensato mediante il riconoscimento di un aggio in favore del Concessionario (oltre IVA di legge) con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo. Sono a carico del Concessionario, in via esclusiva e per intero, le spese di spedizione, di notifica, nonché le spese legali per contenziosi relative alle procedure di recupero coattivo delle entrate oggetto di affidamento.
2. L'aggio è rapportato in misura unica sull'ammontare complessivamente riscosso a titolo di canone patrimoniale per i servizi di cui all'art. 1 comma 2 del presente capitolato. L'aggio riconosciuto al Concessionario è pari alla misura percentuale unica offerta in sede di gara, come risultante dall'offerta economica presentata, e comunque in misura non superiore al 17,5% oltre IVA di legge (aggio posto a base di gara).
3. Rimangono di competenza del Concessionario le maggiorazioni previste per lo svolgimento delle pubbliche affissioni per diritto di urgenza.
4. Il Concessionario è comunque obbligato a riconoscere all'Ente un importo minimo annuo garantito pari ad € 90.000,00 (novantamila/00), al netto dell'aggio ad esso spettante. Qualora l'ammontare dei proventi non dovesse raggiungere l'importo minimo annuo garantito dovuto al Comune, il Concessionario ne verserà l'integrazione sul conto di tesoreria indicato dall'Ente entro n. 15 (quindici) giorni successivi al deposito della rendicontazione annuale. In caso di tardivo versamento, l'Amministrazione applicherà al Concessionario un'indennità di mora sulle somme non versate, calcolata al tasso di interesse legale. In caso di mancato versamento, il Comune, previa diffida, procederà all'incameramento della garanzia e alla dichiarazione di decadenza della concessione.
5. Il Concessionario, previa presentazione del prospetto riepilogativo mensile, fattura l'aggio di ciascun mese. La quota di aggio di spettanza sarà pagata dall'Ente entro i termini di legge dal ricevimento della fattura elettronica e previa verifica della regolarità contributiva del fornitore.
6. Con la prescrizione dell'aggio contrattuale di cui ai commi precedenti, il Concessionario si intende compensato di qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, con eccezione di quanto previsto all'art. 13 comma 2 del presente Capitolato.

Art. 4 – Revisione del corrispettivo

1. In materia di revisione dei prezzi si applica quanto previsto dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

2. Qualora, nel corso della concessione, si verificassero modifiche della disciplina legislativa e/o regolamentare e/o una revisione delle tariffe del canone unico patrimoniale che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo lordo complessivo, il minimo garantito convenuto dovrà essere adeguato in misura proporzionale al maggiore o minore introito derivante dalle predette modifiche, al fine di ripristinare l'equilibrio contrattuale. L'aggio continuerà, invece, ad essere calcolato con la percentuale aggiudicata in sede di gara sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, al netto dei rimborsi effettuati, oltre IVA di legge.

Art. 5 - Domicilio, rappresentante del concessionario e Funzionario per la gestione del servizio riscossione coattiva

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, deve eleggere il domicilio in Terranuova Bracciolini. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso la sede comunale del Comune di Terranuova Bracciolini. A tale domicilio si intendono effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra comunicazione o notificazione. È in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario ovvero effettuare comunicazioni o notifiche alla casella di posta elettronica certificata del Concessionario.
2. Ogni variazione del domicilio deve essere tempestivamente notificata al Comune di Terranuova Bracciolini.
3. Il Concessionario designa un Responsabile per la gestione, nonché un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019. Il nominativo del soggetto o dei soggetti di cui al presente comma deve essere comunicato formalmente all'Ente.

Art. 6 – Obblighi dell'Amministrazione comunale

1. L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 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.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine l'Ente s'impegna a:
 - a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
 - b) trasmettere tempestivamente al Concessionario copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune, utile per lo svolgimento dei servizi;
 - c) consegnare l'elenco degli impianti affissionali redigendo apposito verbale;
 - d) ottemperare a quanto previsto dal comma 791, dell'art. 1, della Legge 160/2019.

Art. 7 – Sede operativa – Punto di recapito

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio, per tutta la durata dell'affidamento, con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.
2. Il Concessionario dovrà garantire a proprie spese almeno un recapito aperto al pubblico nel capoluogo del Comune in posizione facilmente accessibile ai cittadini, dotato di telefono e indirizzo e-mail, aperto almeno 18 ore settimanali (distribuite tra mattina e pomeriggio), presso il quale i contribuenti potranno recapitare il materiale per le affissioni e consultare le tariffe approvate dall'ente e i regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione.
3. Tutte le informazioni circa l'ubicazione dell'ufficio, gli orari di apertura, i numeri telefonici, gli indirizzi di posta elettronica ed i nominativi dei soggetti referenti, dovranno essere indicate nel sito internet della società concessionaria, in posizione facilmente reperibile dall'utenza.
4. Il punto di recapito dovrà provvedere al servizio di pubbliche affissioni dei manifesti pubblicitari con una frequenza pari ad almeno n. 2 (due) volte a settimana.
5. Il Concessionario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare all'Ente il punto di recapito.

Art. 8 – Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve:
 - a) gestire il servizio con sistemi informatici 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/utenti. La banca dati deve soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, ferma restando l'interoperabilità prevista dall'art. 50 quater del D.Lgs. 82/2005;
 - b) fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati secondo quanto previsto dall'art. 50 quater del D.lgs. 82/2005;
 - c) disporre di un call-center, indirizzo e-mail e PEC, al quale i cittadini potranno rivolgersi per tutte le informazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato. Il personale dovrà essere adeguatamente formato al fine di fornire in modo diretto tutte le informazioni inerenti il servizio oggetto della Concessione. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità;
 - d) mettere a disposizione tutte le informazioni relative alle entrate affidate in concessione sul proprio sito internet, da mantenere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni. Il Concessionario dovrà garantire altresì la possibilità per gli utenti di inviare quesiti, istanze e reclami mediante posta elettronica e di ricevere risposta con il medesimo strumento, ricorrendo anche all'uso della posta elettronica certificata;

- e) mettere a disposizione on-line agli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- f) assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.
- g) fornire a proprie spese tempestiva e adeguata informazione all'utenza, nelle forme più opportune, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente alla gestione e all'organizzazione del servizio (procedure, modalità operative, tariffe, tempi e modalità di pagamento, sanzioni, recapito del concessionario orari di apertura al pubblico, ecc..) nonché a rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- h) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti, con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria l'affidatario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Ente;
- i) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi oggetto dell'affidamento e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative;
- j) controllare costantemente il territorio comunale, con cadenza almeno annuale, al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dall'affidatario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- k) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento ed al rimborso delle entrate in oggetto, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con l'Ente;
- l) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e/o dal regolamento comunale;
- m) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei crediti delle entrate affidate. Il Concessionario è il soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa, da parte dei soggetti passivi, di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva. A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti/utenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
- n) inviare al domicilio dei contribuenti, almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del versamento prevista dal vigente regolamento dell'ente, apposito e dettagliato avviso di pagamento PagoPA. Suddetto avviso, inviato a spese del Concessionario, deve contenere l'indicazione delle fattispecie imponibili, la tariffa applicata, l'importo dovuto con precisa indicazione delle sanzioni in caso di omesso o ritardato versamento, i riferimenti del Concessionario (telefono, posta elettronica) attraverso i quali è possibile richiedere informazioni complete in merito al pagamento del canone ed il responsabile del procedimento;

- o) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
- p) rendicontare mensilmente i pagamenti ed i corrispettivi relativi a ciascuna tipologia di tributo (canone sui messaggi pubblicitari temporanei/permanenti, diritti sulle pubbliche affissioni e occupazione suolo pubblico temporanea/permanente) predisponendo un elenco dei soggetti (identificati con codice fiscale ed estremi di riconoscimento univoco), che hanno provveduto al versamento;
- q) trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio nell'anno precedente, dalla quale risultino la gestione contabile della concessione, il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti. La relazione dovrà riportare altresì l'elenco degli avvisi di accertamento notificati nel corso dell'anno precedente, distinti per ciascuna entrata e tipologia annuale o giornaliera, evidenziandone l'importo, comprensivo di quelli eventualmente annullati totalmente o parzialmente, nonché l'elenco delle ingiunzioni fiscali notificate con il dettaglio dell'importo dovuto, dell'importo riscosso e di quello ancora da riscuotere, specificando le azioni cautelari ed esecutive poste in essere nel corso dell'anno precedente. La relazione dovrà informare l'Ente anche sullo stato del contenzioso in essere, con indicazione dei ricorsi pendenti avanti alle l'Organo giurisdizionale di ogni ordine e grado, o avanti alla Corte di cassazione, nonché sull'esito dei giudizi intervenuti nell'anno. Qualora le suddette attività avessero durata superiore all'anno solare, la relazione verrà aggiornata semestralmente dal concessionario;
- r) applicare le tariffe, approvate dal Comune, relative alle entrate in oggetto, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta, fatte salve le spese postali o di notifica, oneri di riscossione, sanzioni e interessi previste dal presente capitolato e/o dalle norme di tempo in tempo vigenti;
- s) provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti/utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge;
- t) rendere al Comune tutti i servizi aggiuntivi eventualmente offerti in sede di gara.

Art. 9 – Personale

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del Concessionario.
2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del Concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
3. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
4. Il Concessionario dovrà provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il concessionario è inoltre tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto

quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs., 81/2008).

5. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È 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.

Art. 10 – Impianti per le pubbliche affissioni

1. Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune e per tutta la durata della presente concessione, prende in consegna dal Comune di Terranuova Bracciolini gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) così come esistenti alla data di stipulazione del contratto ed elencati in apposito prospetto allegato al presente capitolato (Allegato A – Elenco impianti pubbliche affissioni).
2. Il Concessionario provvede, a propria cura e spese, alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione (nel numero massimo offerto in sede di gara), assicurandone il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura (nel numero massimo offerto in sede di gara).
3. Il Concessionario risponde per eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, nonché dei danni cagionati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti pubblicitari, lasciando il Comune indenne e sollevato da ogni responsabilità.
4. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il Concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 11 – Servizio delle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione dell'Ente e del committente, nonché tenere aggiornata per la consultazione digitale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al Servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione.
2. Il Concessionario deve garantire agli utenti un servizio digitale di prenotazione delle affissioni e pagamento della relativa tariffa, nonché un'agevole consegna dei manifesti da affiggere presso il punto di recapito.
3. Il Concessionario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente capitolato, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.
4. Per le affissioni aventi carattere di urgenza il Concessionario è tenuto a provvedervi entro i termini previsti dal Regolamento Comunale. La maggiorazione applicata alle affissioni urgenti spetta al Concessionario.
5. I servizi notturni e/o festivi devono essere prestati su espressa richiesta scritta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il

Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa. La maggiorazione applicata alle affissioni notturni e/o festivi spetta al Concessionario.

6. Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il Concessionario è obbligato a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività.
7. È fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di impedire il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la stessa deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.
8. Il Concessionario del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito timbro a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; entro n. 3 (tre) giorni dalla data di scadenza dell'affissione, il concessionario è tenuto a rimuovere i manifesti scaduti o a ricoprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta di una grammatura tale che non consenta di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
10. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive negli impianti affissionali, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo e con spese a carico del contravventore, non potendo in nessun caso vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Terranuova Bracciolini. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.
11. Il Concessionario, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto della normativa in vigore.
12. Il Concessionario effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo puliti e decorosi gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme ambientali che ne disciplinano il trattamento.

Art. 12 – Gestione riscossione volontaria del canone unico patrimoniale e canone mercati

1. Le prestazioni della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate, neanche parzialmente. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione dello stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi, a tal fine, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario e ferme restando tutte le responsabilità a suo carico

- derivanti dall'interruzione del servizio in questione. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al presente punto rimarranno a completo carico del Concessionario.
2. L'Ente trasmette al Concessionario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione riguardanti il canone unico; il concessionario è tenuto a verificare gli estremi di autorizzazione.
 3. Il Concessionario è tenuto alla costituzione e bonifica periodica di una banca dati relativa a tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al canone unico. La banca dati deve contenere i seguenti elementi:
 - a) identificativi del titolo autorizzatorio o concessorio;
 - b) soggetto titolare dell'autorizzazione e concessione;
 - c) durata dell'autorizzazione e concessione;
 - d) fattispecie oggetto di autorizzazione (ubicazione, entità espressa in mq e/o lineari);
 4. Il Concessionario comunica all'Ente, l'elenco delle fattispecie non autorizzate, o scadute, o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale, anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.
 5. Il Concessionario procede tempestivamente alla riscossione coattiva del canone dovuto.
 6. Il Concessionario è obbligato a predisporre ed inviare all'utente il bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto entro il secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta trasmessa a mezzo e-mail o PEC da parte degli uffici comunali competenti al rilascio delle autorizzazioni o concessioni. La corretta applicazione della tariffa è responsabilità del Concessionario.
 7. Il Concessionario è tenuto ad organizzare il servizio di calcolo del canone al fine di agevolare gli adempimenti degli utenti e degli uffici comunali. A tal fine il concessionario collabora con l'Ente per garantire il pieno rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni. Restano a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.
 8. Il Concessionario deve spedire annualmente, a proprie spese, con un preavviso di almeno n. 20 (venti) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone unico patrimoniale e del Canone dei mercati, a tutti i contribuenti/utenti, un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, precisando il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel suddetto avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente/utente. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti avvisi di pagamento né da parte del contribuente/utente, né da parte dell'Ente.

Art. 13 – Gestione recupero dell'evasione e riscossione coattiva

1. Il Concessionario deve attuare le procedure di recupero dell'evasione presentate in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone modalità e tempi di realizzazione conformemente alla legislazione vigente.
2. Le attività riguardanti il recupero dell'evasione e riscossione coattiva, devono essere effettuate secondo le procedure e gli atti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente

e dovranno riguardare i servizi oggetto della concessione, nonché comprendere almeno le seguenti minime attività:

- a) verifica della corrispondenza tra le superfici/mezzi pubblicitari dichiarate/i nella richiesta di concessione/autorizzazione presentata agli uffici comunali e quelle effettivamente utilizzati;
 - b) individuazione sul territorio comunale delle occupazioni/esposizioni effettuate, anche senza titolo, con accertamento e riscossione del relativo canone, indennità ed accessori, nonché comunicazione all'Ente delle irregolarità riscontrate;
 - c) predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare con emissione, stampa e notifica degli accertamenti esecutivi secondo legge;
 - d) accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento ai sensi di legge;
 - e) effettuazione del censimento generale delle occupazioni/esposizioni annuali effettuate;
 - f) gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti necessari al recupero coattivo secondo le disposizioni di legge;
 - g) gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti di esecuzione, cautelari o conservativi conseguenti all'attività svolta;
 - h) gestione di tutti gli atti inerenti debitori interessati da procedure concorsuali;
 - i) gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e non pagati.
3. Per la riscossione coattiva dei servizi oggetto della concessione spetta al Concessionario l'aggio contrattuale previsto, oltre al rimborso degli oneri di cui alla lett. b) del comma 803 dell'art. 1 della Legge 160/2019.
 4. Il Concessionario pone a carico del debitore gli oneri di cui all'art. 1, comma 803 della Legge 160/2019. Gli oneri di cui alla lett. a) della predetta disposizione qualora incassati dai debitori restano in capo all'Ente, mentre tutti gli oneri di cui alla lett. b) della medesima disposizione spettano al Concessionario che procede alla fatturazione degli stessi.
 5. Il Concessionario anticiperà le eventuali spese per la trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.
 6. Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti. A tale fine il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, comunque nel rispetto della tempistica prevista dalla legislazione e normativa vigente, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. In ogni caso andrà trasmessa copia del verbale di motivata infruttuosa esecuzione. Il Comune, in esito alla verifica della documentazione trasmessa, invia la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

Art. 14 – Contenzioso

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario responsabile anche ai fini del contenzioso per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate affidate in concessione, in ogni ordine e grado, ad eccezione che per i contenziosi verso atti emessi dall'Ente.
2. Il Concessionario può farsi rappresentare da un proprio Procuratore Speciale.
3. Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale di ogni ordine e grado connessa agli atti dallo stesso emessi e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Resteranno a carico del Concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannato dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati relativamente ad atti emessi dal Concessionario stesso. Analogamente, resteranno al concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore dello stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati.
4. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.
5. A prescindere dal contenzioso formale, il Concessionario è tenuto a fornire tempestivamente e qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti.
6. Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico.

Art. 15 – Versamenti, rendicontazione e fatturazione

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dai contribuenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 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 dal comma 790, art. 1, della Legge 160/2019.
3. È 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.
4. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente al Concessionario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
5. 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. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione

- degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, salvo i casi ammessi dalla Legge.
6. 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.
 7. Il Concessionario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente il rendiconto dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, dovrà riepilogare tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e distinti per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, ecc., dal quale si evinca chiaramente:
 - a) importo al lordo del compenso del concessionario;
 - b) importo netto di competenza del Comune;
 - c) IVA applicata ed eventuali altri costi.
 8. 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.
 9. Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, il Concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa.
 10. Il Concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.
 11. 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 e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

Art. 16 – Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale accessibile anche dall'Ente. La piattaforma informatica, consultabile via web, dovrà essere in grado di:
 - a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti;
 - b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative eventualmente sopravvenute.
2. La medesima procedura software dovrà consentire gratuitamente all'Ente di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata.

3. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD). In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali e delle comunicazioni generate, alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione 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, ricorsi, memorie difensive, ecc...
4. 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. L'avvio della modalità di archiviazione previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere di accordo con l'Amministrazione contraente.
5. Il Concessionario dovrà fornire all'Ente, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune di Terranuova Bracciolini al termine del contratto.
6. Il Concessionario deve provvedere, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze degli utenti, a rendere disponibili online i propri servizi nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e degli standard e dei livelli di qualità individuati e periodicamente aggiornati da AGID, tenuto conto anche dell'evoluzione tecnologica.

Art. 17 – Riconsegna degli impianti e della banca dati

1. Al termine della concessione il Concessionario è tenuto a restituire al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, con eventuali aggiunte e/o rimozioni.
2. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione. Alla scadenza del contratto, la proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, stendardi e di ogni altra istallazione immessa in servizio nel corso della concessione, passa al Comune di Terranuova Bracciolini, senza corresponsione al Concessionario di alcun compenso o indennità.
3. Alla scadenza del contratto, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune copia della banca dati con valorizzazione di tutti i campi conformemente al modello allegato al presente Capitolato (Allegato B – Modello Banca Dati da restituire al termine della concessione), senza onere di qualsivoglia natura a carico del Comune di Terranuova Bracciolini.
4. A garanzia di tali obbligazioni, la garanzia fideiussoria viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine all'assenza di danni come risultante da apposito verbale, redatto in contraddittorio con il Concessionario.

Art. 18 – Esecuzione in via d’urgenza e stipulazione del contratto

1. Ai sensi dell’art. 17, comma 8, fermo quanto previsto dall’art. 50, comma 6 del D. Lgs. 36/2023, l’Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d’urgenza in pendenza della stipulazione del contratto per motivate ragioni e, comunque, dopo la costituzione di garanzia definitiva, la trasmissione di copia della polizza assicurativa e la comunicazione del Funzionario Responsabile.

Art. 19 – Verifiche e controlli sullo svolgimento dei servizi affidati

1. Il Concessionario dovrà consentire per tutto il tempo di durata del servizio ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto del contribuente.
2. Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
3. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto

1. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione, che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all' apposito Albo ministeriale, è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo ai sensi dell’art. 1456 del Codice Civile, dell’incameramento della garanzia e del risarcimento dei danni eventuali e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale.
2. La possibilità per il Concessionario di ricorrere al subappalto di cui all’art. 119 D.lgs. 36/2023 è subordinata ad apposita dichiarazione, da rendersi in sede di gara, circa il possesso da parte del subappaltatore di tutti i requisiti di legge. Il subappalto è possibile solo nei limiti e secondo le prescrizioni del già citato art. 119 del Codice; articolo che si intende qui riportato escluso ogni dubbio e/o incertezza.

Art. 21 – Cessione di azienda e modifica della ragione sociale

1. Il Concessionario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell’atto notarile, tale cambiamento.
2. La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi alla ditta affidataria, non sono opponibili all’Ente, salvo che il soggetto risultante dall’operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all’art. 4 della lettera invito/disciplinare, effettuato le comunicazioni di cui all’art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l’Amministrazione, destinataria delle stesse, non

abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

3. L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 22 – Garanzia definitiva

4. Il Concessionario dovrà costituire per i termini di durata della concessione una garanzia definitiva fissata nella misura pari al 5% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. 36/2023.
5. La garanzia definitiva potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.
6. La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:
 - a) rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando l'Amministrazione non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
 - b) rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
 - c) impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione, senza alcuna riserva.
7. Ai sensi dell'art. 117, co. 6, del D.lgs. 36/2023, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento.
8. In caso di risoluzione del contratto per fatto della ditta affidataria, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.
9. Il Concessionario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del Concessionario stesso.

Art. 23 – Polizza assicurativa danni verso terzi

1. Il Concessionario, 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. Tale copertura assicurativa **dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 3.000.000,00** ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione dell'impiantistica affissionale.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. La polizza assicurativa di cui al presente articolo deve essere attiva fino al completo esaurimento delle attività oggetto di affidamento.

Art. 24 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Concessionario si impegna a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate dai servizi oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi.
3. Il Concessionario, qualora abbia notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente comma 2, si impegna a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia l'Ente che la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 25 – Inadempienze, penali e risoluzione del contratto

1. Qualora durante il periodo di gestione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato, dall'offerta tecnica presentata in gara, o comunque dalle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 gg (dieci) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali, di cui si elenca la casistica:
 - a) mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - b) sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di euro 200,00 per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
 - c) penalità di euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;
 - d) penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al presente capitolato e al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione;

- e) per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di euro 25,00, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni che venisse promossa dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - f) per la mancata copertura dei manifesti scaduti sarà applicata una penale in ragione di euro 5,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
 - g) penalità pari ad euro 100,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti richiesti;
 - h) penalità pari ad euro 10.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati e documenti di cui al presente di capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione, fatto salvo il maggior danno;
 - i) penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 3.000,00 in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle rendicontazioni degli incassi;
 - j) penalità di € 10,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo nel predisporre il conteggio del canone dovuto per ogni autorizzazione/concessione.
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva o attraverso prelievo sui corrispettivi maturati.
 3. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito.

Art. 26 – Cause di risoluzione del contratto

1. Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali. Costituisce grave inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.
2. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Concessionario:
 - a) non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
 - b) per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni
 - c) e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
 - d) qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate, che abbiano causato disservizio per il Comune.
3. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c. ("Risolubilità del contratto per inadempimento"), per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("Clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:
 - a) cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato;
 - b) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita, fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;
 - c) fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
 - d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;

- e) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
 - f) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - g) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 20 giorni dalla richiesta del Comune;
 - h) cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D.lgs. 446/1997;
 - i) ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso del medesimo anno;
 - j) violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dal Concessionario con la presentazione dell'offerta tecnico-economica sono considerate essenziali, pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso.
 5. Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere il Concessionario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione del Concessionario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
 6. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo, né risarcimento dei danni.
 7. In caso di decadenza il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.
 8. Si richiama la disciplina di cui all'art. 190 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 27 – Esecuzione in danno

1. Qualora il Concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con una delle seguenti modalità:
 - a) ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dalla ditta affidataria stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione;
 - b) provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.
2. Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrata.

Art. 28 – Nomina a responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679 (GDPR)

1. Nell'adempimento degli obblighi derivanti dalla stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi

dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali, la cui titolarità resta in capo al Comune di Terranuova Bracciolini.

2. Il trattamento potrà riguardare solo le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.
3. Il trattamento dei dati succitati, da effettuarsi in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà avere durata limitata al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento.
4. La nomina a Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 avrà efficacia per la durata del contratto, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.
5. Nello svolgimento del servizio, il Concessionario dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dall'art. 28, comma 3 del Regolamento UE 2016/679 e dovrà, in particolare:
 - a) adottare le misure organizzative, fisiche e procedurali sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, contro la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
 - b) individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
 - c) fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
 - d) vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali si attengano a procedure di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
 - e) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo e, se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di rispettare le prescrizioni del Regolamento;
 - f) comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.
6. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento

- e garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.
7. Laddove il Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali intenda ricorrere a eventuali ulteriori sub-Responsabili del Trattamento nella prestazione del servizio dovrà fornirne preventiva comunicazione al Titolare del Trattamento, comunicandone i relativi nominativi. Tali figure dovranno essere selezionate tra soggetti che, per esperienza, capacità e affidabilità, forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa vigente. Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-Responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi sulla protezione dei dati personali. Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-Responsabili coinvolti e si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi. Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.
 8. Il Responsabile è sottoposto ad un obbligo di collaborazione, mettendo a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi derivanti dalla legge. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto.
 9. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.
 10. La nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

Art. 29 – Decadenza dell'affidamento

1. La ditta affidataria incorre nella decadenza dall'affidamento del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, 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.
3. Si applica quanto previsto all'art. 25 per il caso di risoluzione. Trova altresì applicazione l'art. 190 del D. Lgs. 36/2023.

4. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

Art. 30 – Facoltà di 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 giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi alla ditta affidataria mediante PEC. In tal caso la ditta affidataria 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 di Terranuova Bracciolini la banca dati ed i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.
2. Qualora nel corso della gestione dovessero entrare in vigore norme di legge atte a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza oneri.
3. Dalla data di efficacia del recesso, la ditta affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.
4. Qualora in vigore di contratto intervenga una convenzione stipulata da Consip SpA troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1, comma 13, del D.L. 95/2012 e s.m.i.

Art. 31 – Codice di comportamento del personale

1. Il Concessionario si impegna a garantire, da parte dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, il rispetto degli obblighi di condotta di cui al D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici” e del “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Terranuova Bracciolini” a norma dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.
2. La violazione degli obblighi di cui al comma 1 costituisce inadempimento contrattuale e potrà comportare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione.

Art. 32 – Stipula del contratto e spese contrattuali

1. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 14 del D. lgs. 36/2023. Tutte le spese, tasse e diritti inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto e degli eventuali atti complementari, compresi i diritti di segreteria, si intendono a carico del Concessionario.
2. Il presente capitolato prestazionale costituirà parte integrante e sostanziale del contratto che sarà stipulato per mezzo di scrittura privata.

Art. 33 – Modifiche al contratto in corso di esecuzione

1. Il Contratto, nel corso della gestione e nei limiti di cui all'art. 189 del D.lgs. 36/2023, può essere oggetto di integrazioni del servizio prestato, anche allo scopo di adeguarlo a modifiche alle norme comunali o di livello superiore.

2. Per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione della/e nuove/a entrata/e, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Art. 34 – Controversie e foro competente

1. Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto è quello di Arezzo.

Art. 35 – Rinvio

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

Art. 36 – Allegati

1. Costituiscono allegati del presente Capitolato D'Oneri:
 - a) Allegato A – Elenco impianti pubbliche affissioni;
 - b) Allegato B – Modello Banca Dati da restituire al termine della concessione.
2. Tali documenti, unitamente al presente Capitolato ed alla offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, sono da intendersi parte integrante e sostanziale del contratto che verrà concluso al termine della procedura di gara.

Art. 37 – Condizioni generali di contratto

1. La presentazione dell'offerta equivale ad approvazione in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni dei seguenti articoli, ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c.:
 - a) Art. 3 – Corrispettivo del servizio e minimo garantito;
 - b) Art. 15 – Versamenti, rendicontazione e fatturazione;
 - c) Art. 17 – Riconsegna degli impianti e della banca dati;
 - d) Art. 18 – Esecuzione in via d'urgenza e stipulazione del contratto;
 - e) Art. 19 – Verifiche e controlli sullo svolgimento dei servizi affidati;
 - f) Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto;
 - g) Art. 21 – Cessione di azienda e modifica della ragione sociale;
 - h) Art. 22 – Garanzia definitiva;
 - i) Art. 23 – Polizza assicurativa danni verso terzi;
 - j) Art. 25 – Inadempienze, penali e risoluzione del contratto;
 - k) Art. 26 – Cause di risoluzione del contratto;
 - l) Art. 27 – Esecuzione in danno;
 - m) Art. 33 – Modifiche al contratto in corso di esecuzione.