

ALLEGATO "A"



**COMUNE DI CHIAVARI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA**

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI E DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI (CANONE UNICO) PER IL PERIODO DAL 01.01.2026 AL 31.12.2030 CON EVENTUALE PROROGA DI 1 ANNO

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

***Art. 1: Oggetto e durata della concessione***

***Art. 2: Corrispettivo del servizio***

***Art. 3: Gestione delle attività ordinarie di riscossione, di controllo, di accertamento, di contenzioso e di riscossione coattiva***

***Art. 4: Obblighi del concessionario***

***Art. 5: Atti successivi alla scadenza della concessione***

***Art. 6: Versamenti spontanei e coattivi ed attività di rendicontazione***

***Art. 7: Obblighi del Comune***

***Art. 8: Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio***

***Art. 9: Revisione periodica del prezzo***

***Art. 10: Garanzia di esecuzione del contratto***

***Art. 11: Responsabilità civile del concessionario***

***Art. 12: Cessione di contratto e subappalto***

***Art. 13: Penali***

***Art. 14: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione***

***Art. 15: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale***

***Art. 16: Oneri fiscali e spese contrattuali***

***Art. 17: Garanzie a corredo dell'offerta***

***Art. 18: Controversie***

***Art. 19: Norme di rinvio***

<b>Art. 1: Oggetto e durata della concessione</b>
---

1. La concessione ha per oggetto la gestione, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla stessa, l'accertamento e l'attività di riscossione ordinaria e coattiva nel territorio del Comune di Chiavari, il contenzioso tributario nonché la rendicontazione degli incassi:

- del Canone Unico Patrimoniale come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 art. 1 commi 816 e seguenti, e dal Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale per le occupazioni suolo e le esposizioni pubblicitarie approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 62 del 22/12/2020 ed integrato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 73 del 20/12/2021;
- del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 art.1 commi 837 e seguenti. e dal Regolamento Comunale per l'applicazione del canone di concessione delle occupazioni delle aree destinata a mercati realizzati anche in strutture attrezzate e fiere approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 13/03/2021;

L'affidamento comprende inoltre:

- l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione/rimozione/smaltimento di manifesti, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi; e la rimozione e sostituzione degli impianti di pubblica affissione esistenti, qualora risultassero obsoleti e danneggiati;
- il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dei prelevi regolamentati dal Comune, prima dell'introduzione del canone unico e canone mercatale, ossia imposta sulla pubblicità – ICP; diritti affissionali – DP, canone occupazione suolo e aree pubbliche – COSAP e tassa rifiuti giornaliera – TARIG, per le fattispecie non oggetto di scadenza o prescrizione secondo la normativa che li disciplina e le disposizioni regolamentari in materia;

- il censimento e la segnalazione delle installazioni, dei mezzi pubblicitari, nonché delle occupazioni abusive, presenti sul territorio al fine dell'emersione dell'abusivismo;

- la gestione del rilascio delle autorizzazioni delle Concessioni temporanee,

Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

2. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e come tale per alcun motivo può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla normativa vigente.

3. L'appalto in concessione ha durata 5 anni a decorrere dal 1° gennaio 2026 fino al 31 dicembre 2030. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un anno, fino al 31 dicembre 2031, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

4. Alla scadenza della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.

5. A tal fine il concessionario è tenuto:

- a concordare con l'Ente nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;
- a trasferire, entro e non oltre 30 gg. lavorativi dalla conclusione della

concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

6. La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione dei predetti corrispettivi.
7. In caso di introduzione di nuovi tributi e corrispettivi che sostituiscano e/o integrino il Canone Unico Patrimoniale, il servizio si intenderà esteso ad essi alle medesime condizioni di gara.
8. Qualora si ravvisasse la necessità e/o la convenienza, è facoltà dell'Ente affidare all'aggiudicatario, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali, con le modalità previste dalla normativa vigente.

## **Art. 2: Corrispettivo del servizio**

1. Per la gestione del servizio, il concessionario è compensato ad aggio unico, nella misura di cui all'offerta economica, sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone unico patrimoniale, canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere, di tributi minori e corrispettivi pregressi, ad esclusione delle seguenti somme eventualmente richieste ed incassate che saranno rimborsate al concessionario:

- le spese di notifica;
- le spese postali;
- le spese relative alle procedure cautelari ed esecutive;
- le somme eventualmente riscosse a titolo di addizionali;
- gli oneri della riscossione previsti dall'art. 1 comma 803 lettera b)

L. n. 160/2019 e dal DM 14 aprile 2023.

2. Le spese postali e di notifica relativi ad atti di accertamento/ingiunzione e ad atti della fase di riscossione coattiva, quali avvisi di intimazione/solleciti, nonché le spese di procedura cautelare, esecutiva e processuale di atti finalizzati alla riscossione coattiva, sono a carico del debitore ed integralmente rimborsate al concessionario solo se effettivamente incassate dal Comune, e vengono restituite al concessionario nella prima fatturazione utile, con applicazione dell'IVA di legge; ove non vengano incassate, restano definitivamente a carico del concessionario.

3. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese di cui al precedente comma 2 rimarranno di competenza esclusiva del concessionario e sulle stesse non viene calcolato l'aggio.

4. Tutte le somme dell'entrata e relativi oneri accessori (sanzioni, interessi, arrotondamenti, oneri, oneri della riscossione di cui all'art. 1, comma 803, lettera a) della legge n. 160/2019) incassate, diversi dalle spese di cui al comma 3 che precede, sono incamerate definitivamente dal Comune e nulla è dovuto al concessionario, che è remunerato esclusivamente ad aggio.

5. L'aggio posto a base di gara, soggetto al ribasso, è stabilito nella misura del 13,5% (tredici virgola cinque per cento).
6. Il concessionario nella determinazione dell'aggio offerto, dovrà tenere conto di tutti i costi e le spese derivanti dalla gestione del predetto servizio, affidato in concessione.
7. Il concessionario deve garantire al Comune un minimo di provento, al netto dell'aggio e dell'iva, nella misura di € 690.000,00 (seicentonovantamilaeuro/00), per ciascun anno della concessione. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse dall'Ente comprensivo di sanzioni ed interessi non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il concessionario deve provvedere alla scadenza di ciascun anno solare, entro il 20 gennaio, ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dall'Ente. Nel caso in cui il concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune può escutere la garanzia costituita dal concessionario medesimo, sotto forma di cauzione o fideiussione, ferma restando la risoluzione del contratto.
8. Per la tipologia di servizio, non sussiste la necessità di predisporre il DUVRI e pertanto di stimare i costi della sicurezza in quanto trattasi di concessione, che per natura e caratteristiche, non è soggetto a tale adempimento.

<b>Art. 3: Gestione delle attività ordinarie di riscossione, di controllo, di accertamento, di contenzioso e di riscossione coattiva</b>
--

1. Lo svolgimento delle attività in concessione è unico e inscindibile e verrà esercitato in via esclusiva dal concessionario che opererà in totale autonomia con propri capitali, mezzi e personale, assumendo ogni rischio inerente alla gestione. In particolare il rischio operativo a carico del concessionario comporta che sullo stesso gravi qualsiasi rischio operativo per la eventuale mancata copertura dei costi, ancorché la concessione sia ben gestita.
2. Il concessionario sarà pertanto soggetto legittimato ad emettere gli atti per la riscossione ordinaria dei corrispettivi, nonché i provvedimenti di accertamento esecutivi e ad attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune che si intendono, per l'ambito della concessione, interamente estesi al concessionario aggiudicatario.
3. Il concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di liquidazione del canone sulla base dei titoli autorizzativi per la riscossione dello stesso, sia svolgendo l'attività di controllo, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l'esistenza di nuova base imponibile.
4. È compito del concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi ai sensi della Legge n. 160/2019 e s.m.i.
5. Relativamente alla riscossione coattiva il concessionario dovrà garantire, con oneri a suo carico, tutte le procedure anche esecutive previste dalla legislazione vigente al fine di procedere alla tempestiva riscossione.



6. Per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate affidate in concessione, spetta al concessionario curare tutte le fasi del contenzioso, in ogni ordine e grado, avvalendosi di propri professionisti qualificati e con possibilità di farsi rappresentare da un proprio procuratore speciale; mantenendo comunque indenne l'Ente da ogni spesa diretta e conseguente.
7. Data la natura concessoria dei servizi affidati, la tutela giudiziale e la rappresentanza in giudizio compete al concessionario per tutte le attività della presente concessione.
8. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario medesimo di tutte le disposizioni, oggetto dei servizi effettuati in concessione.
9. Il concessionario risponde direttamente di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio.
10. Nella gestione delle attività oggetto della concessione, il concessionario individua un proprio referente, il cui nominativo sarà comunicato al Comune, al fine di tenere costantemente i contatti con l'Ufficio Tributi.
11. Il concessionario deve altresì nominare propri agenti della riscossione e propri agenti notificatori per lo svolgimento delle relative attività di riscossione e notifica degli atti.
12. Tutti i servizi oggetto della presente concessione dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali esecutivi a tutti gli effetti, applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.

<b>Art. 4: Obblighi del concessionario</b>
--

Il concessionario si impegna a fornire al Comune di Chiavari, i seguenti servizi minimi, descritti in maniera indicativa e non esaustiva.

E' facoltà nell'Ente, nel caso di mancato adempimento, chiedere la decadenza della gestione.

**1. Gestione del canone unico patrimoniale e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere.**

Gestione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere; nonché la gestione del contenzioso, in ogni ordine e grado, e del servizio di rendicontazione e di riversamento delle somme spettanti al Comune.

A titolo non esaustivo competono al concessionario le seguenti attività:

- identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti;
- ricezione e verifica delle autorizzazioni/concessioni per l'occupazione di suolo ed area pubblico ed per l'installazione dei mezzi pubblicitari trasmesse dagli Uffici comunali competenti al rilascio dei predetti titoli autorizzativi;
- gestione dei rapporti di collaborazione e confronto con gli Uffici comunali competenti;
- gestione del rilascio delle Concessioni temporanee;
- gestione dello sportello di supporto ai contribuenti attraverso attività di front-office e back-office;
- emissione annua degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento Pago-PA, il predetto preavviso di scadenza del Canone unico e del Canone mercatale annuali, deve contenere 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 dai relativi regolamenti comunali; in tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del concessionario, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata, nonché ogni altra indicazione prevista per legge e che si ritenga utile per il contribuente. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti preavvisi di pagamento né da parte del contribuente/utente, né da parte dell'Ente;

- gestione delle riduzioni e delle esenzioni al pagamento del canone nei casi tassativamente stabiliti dal relativo Regolamento Comunale, nonché dalle norme vigenti in materia;
- controllo dei pagamenti volontari e rendicontazione delle somme riscosse;
- gestione delle istanze di rimborso formulate dai contribuenti/utenti per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore e che dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ente affinché, per i casi per cui non è possibile procedere con la compensazione, modalità che dovrà comunque essere utilizzata in misura prioritaria, possa procedere con la liquidazione degli importi dovuti;
- gestione delle istanze di rateazione dei corrispettivi dovuti, in osservanza con quanto disciplinato dal Regolamento delle Entrate Comunali, dal Regolamento del Canone Unico Patrimoniale del Comune di Chiavari, nonché dalle norme vigenti in materia;
- effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, con priorità assoluta, per gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
- accertamento delle evasioni ed elusioni del Canone Unico patrimoniale e del Canone mercatale;
- emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone Unico patrimoniale e del Canone mercatale con i relativi appositi modelli per il pagamento;
- acquisizione, istruzione e trattamento degli atti e provvedimenti successivi all'emissione degli avvisi di accertamento (es. istanze di autotutela,

annullamento, di rettifica, ricorsi, rimborsi etc.);

- gestione del contenzioso per ricorsi inerenti all'accertamento, la riscossione coattiva, tramite la costituzione in giudizio presso le competenti sedi, con gestione di ogni attività contenziosa giudiziale connessa agli atti emessi; mantenendo indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente;
- predisposizione e gestione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (Fermi Amministrativi, Pignoramenti presso terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- gestione delle attività di riscossione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici con PagoPa e l'utilizzo di adeguata strumentazione elettronica/informatica;
- affissione dei manifesti pubblicitari, sugli appositi impianti affissionali;
- de-affissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- segnalazione delle occupazioni abusive alla Polizia Municipale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti pubbliche affissioni;
- segnalazione delle affissioni irregolari, aventi contenuti o immagini che ledono la riservatezza e dignità delle persone;
- riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione degli impianti affissionali di proprietà comunale.

Il concessionario ha l'obbligo di subentro nella gestione di tutte le posizioni aperte e non concluse ancora in corso presso l'affidatario precedente, con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti, relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione, compreso l'eventuale contenzioso già instauratosi e la riscossione coattiva di entrate affidate in anni precedenti.

Il concessionario deve provvedere alla gestione delle entrate tramite supporti informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, capace di consentire una rapida rendicontazione della gestione contabile, una dettagliata visualizzazione della posizione dei singoli contribuenti, e garantire l'estrapolazione e la stampa di dati e report statistici o previsionali connessi a

modifiche dovute a cambi normativi e/o tariffari. La banca dati deve essere costituita nel rispetto delle vigenti normative in materie di trattamento dei dati personali e si intende comunque di proprietà del Comune.

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.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta da concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire, per quanto possibile, tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005e s.m.i (CAD).

Al concessionario potrà essere richiesto di proporre bozze di revisione dei vigenti regolamenti Comunale Cup al fine del miglioramento del servizio.

Il concessionario predispone e trasmette, alla fine del mese di gennaio di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa l'attività di accertamento e di riscossione svolta.

## **2. Servizio pubbliche affissioni.**

Per ciò che concerne il servizio delle pubbliche affissioni, oggetto della presente concessione, il concessionario ha l'obbligo di:

- provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale unico – Titolo V, approvato con deliberazione C.C. n. 62/2020 ed integrato con deliberazione C.C. n. 73/2021 e del Vigente Regolamento del Piano Generale degli impianti;
- controllare che le richieste siano complete in ogni parte essenziale e soprattutto per quanto riguarda il messaggio pubblicitario, che non deve avere

contenuti lesivi e discriminatori ed il relativo periodo di esposizione;

- di non prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro in calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 5 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
- rimuovere con la massima sollecitudine e comunque non oltre 10 giorni tutte le affissioni che siano state eseguite fuori dagli appositi spazi, anche se esposte abusivamente da ignoti; dovrà inoltre provvedere al recupero del canone con le eventuali maggiorazioni;
- provvedere a proprie cure e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali, nonché degli altri enti espressamente indicati nel vigente Regolamento Comunale disciplinante l'applicazione del canone patrimoniale unico, che risultano essere esenti dal pagamento del corrispettivo.

### **3. Gestione impianti affissionali.**

Il concessionario prende in consegna gli impianti affissionali esistenti alla data di stipulazione del contratto e come risultante dall'elenco di cui all'allegato 1) del presente capitolato, provvedendo alla ricognizione ed alla catalogazione; nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per l'intero periodo della concessione. Rientrano tra gli obblighi del concessionario:

- provvedere, a proprie cure e spese, ad effettuare tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale ed a comunicare tempestivamente all'Ente le situazioni nelle quali si ravvisa la necessità di sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni, perché in cattivo stato o perché abusivi e non autorizzati, nonché alla sostituzione degli impianti in stato deteriorato. La sostituzione sarà effettuata a cura e spese del Concessionario. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre:

- la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale in quanto abusive, non autorizzate o per altre motivazioni;
- la installazione di ulteriori impianti come previsti dal Piano generale degli impianti pubblicitari e affissionali;

Il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

- inviare al Comune una relazione entro la fine dell'anno di inizio della predetta concessione in ordine allo stato di fatto degli impianti affissionali, corredata da annotazioni inerenti lo stato di conservazione dei medesimi;
- mantenere in buono stato di conservazione gli impianti, che verrà attestato dal Comune in collaborazione con i propri uffici tecnici; eventuali inadempienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione;
- rispondere direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi degli impianti affissionali affidati alla sua gestione.

Al termine della concessione gli impianti gestiti in piena efficienza e manutenzione dal concessionario, rientreranno nella piena proprietà del Comune, senza che al concessionario spetti alcun rimborso o compenso.

Il Comune si riserva di chiedere al concessionario la predisposizione di un nuovo Piano degli Impianti pubblicitari e affissionali o un suo aggiornamento, senza alcun onere aggiuntivo per l'ente.

#### **4. Rapporti con l'utenza.**

Ai fini dell'espletamento del servizio di sportello e ricevimento dell'utenza, il concessionario deve:

- istituire, attrezzare e gestire, a suo totale carico, un ufficio dedicato al pubblico dalla data di inizio dell'esecuzione del contratto, e comunque entro e non oltre il mese successivo, e per tutta la durata del contratto, in un luogo facilmente accessibile e raggiungibile dal pubblico, sia per gli orari di apertura che per la distanza di ubicazione in area urbana del Comune di Chiavari. Tale

Ufficio deve essere collocato all'interno della "zona rossa" evidenziata nella cartina allegata al presente capitolato allegato 2).

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 per l'espletamento del servizio.

I locali della sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza possono essere messi a disposizione dal Comune e per i medesimi dovranno comunque essere corrisposte le spese di locazione e le eventuali spese di gestione.

La sede deve rispettare le prescrizioni indicate dalla normativa vigente in materia di sicurezza;

- allestire un numero appropriato di linee telefoniche dedicate, per consentire agli utenti di prendere contatto diretto con il proprio personale, addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione ai termini ed alle modalità di pagamento;
- esporre gli orari di apertura al pubblico, conformando gli stessi, per quanto possibile, agli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi, e comunque l'orario dovrà essere concordato con il Comune, così come le eventuali modifiche per il sorgere di esigenze particolari (festività, periodi di ferie);
- mettere a disposizione degli utenti tutta la modulistica in uso, anche in modalità telematica tramite il proprio sito internet ed a proprie spese, quali a titolo esemplificativo, modelli dichiarativi, istanze per rimborsi e rateazioni, necessaria per gli adempimenti a carico degli utenti. Il contenuto della modulistica dovrà essere concordato e vagliato dall'Amministrazione; la forma informatica o digitale è da prediligere;
- rendere note al pubblico le tariffe in vigore ed i regolamenti comunali per l'applicazione del canone oltre, a mettere a disposizione le suddette informazioni tramite il proprio sito internet, linkabile dal sito del Comune, che deve essere



costantemente aggiornato;

- predisporre, a sua cura e spesa, opportune comunicazioni che potranno essere circolari, manifesti o comunicazioni personalizzate, il cui testo deve essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, in merito a questioni di particolare interesse o per ricordare ai contribuenti eventuali scadenze;
- dotarsi di una carta dei servizi, consultabile dagli utenti/contribuenti, nella quale sono indicati i servizi erogati, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare.

## **5. Personale**

Tutto il personale assunto in capo al concessionario agisce sotto la sua diretta responsabilità, spetta pertanto al concessionario:

- vigilare sull'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza, che deve essere sempre improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza sarà segnalata ai responsabili della società concessionaria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, ogni variazione di personale;
- adibire personale idoneo all'espletamento delle funzioni, provvedendo alla formazione dello stesso, a propria cura e spese, sulle novità normative riferibili alle entrate affidate in gestione;
- provvedere all'integrale applicazione a favore del suddetto personale delle condizioni normative ed economiche stabilite dal CCNL di categoria, sulla base

delle effettive prestazioni svolte nonché l'iscrizione del personale stesso agli enti previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia;

- assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione malattie professionali. Adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza ed antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione comunale;

- fornire, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, la certificazione dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalle leggi e della relativa regolarità della posizione contributiva, nonché il numero di matricola Inail per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni;

- adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività oggetto della predetta concessione. Il concessionario è designato quale responsabile del trattamento dati personali ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016 e ss.mm.ii.;

- osservare e fare osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta dei dipendenti pubblici. La violazione dei predetti obblighi può costituire causa di risoluzione del contratto in essere. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sull'osservazione delle suddette norme ed in caso di accertate violazioni, contestate per iscritto, la concessionaria dovrà presentare entro dieci giorni le sue controdeduzioni. Qualora le stesse risultassero non presentate o non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, con rivalsa di eventuali danni derivanti dall'inadempienza;

## **Art. 5: Atti successivi alla scadenza della concessione**

1. Alla scadenza della concessione od alla sua risoluzione, il concessionario è obbligato a restituire al Comune:

- tutti gli impianti, le attrezzature, i mezzi e le strutture ricevuti, ivi inclusi quelli gratuitamente devoluti al Comune;
- gli originali delle dichiarazioni e delle denunce, nonché dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco;
- l'elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
- gli atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
- l'elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
- la banca dati informatizzata dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione del tributo, in formato che ne consenta la corretta acquisizione secondo gli standard informatici vigenti;
- ogni altra informazione utile allo svolgimento del servizio.

2. Sulle somme riscosse in conseguenza degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione della concessione, compete al concessionario il relativo aggio, che sarà liquidato dal Comune.

## **Art. 6: Versamenti spontanei e coattivi ed attività di rendicontazione**

1. La riscossione spontanea, straordinaria (provvedimenti di accertamento) e coattiva delle entrate, oggetto della predetta concessione, viene effettuata mediante l'apertura di un conto corrente bancario o postale intestato al Comune sul quale devono affluire tutte le somme riscosse. Al concessionario è garantita la visualizzazione di tutte le movimentazioni mensili, del conto corrente intestato al Comune, relative alla riscossione del canone unico

patrimoniale e dei tributi minori pregressi, al fine di consentirgli il controllo dei versamenti, l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, la conseguente dettagliata rendicontazione e di conteggiare il compenso spettante sul saldo mensile. Qualora l'aggio non sia calcolato sull'importo totale degli incassi, rinvenibile sul saldo mensile del relativo conto corrente, dovranno essere trasmesse all'Ente tutte le movimentazioni non prese in considerazione e le motivazioni.

2. I versamenti relativi ai canoni ed ai corrispettivi verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema di PagoPA, il concessionario è tenuto ad effettuare tutte le implementazioni del software necessarie per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti a mezzo del sistema PagoPa.
3. Il concessionario, a sua cura e spesa, 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.
4. Sono assimilati ai pagamenti diretti quelli effettuati presso la sede del concessionario tramite sistemi di pagamento POS, accreditati sui conti correnti intestati all'ente. I sistemi di pagamento POS sono attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del concessionario. Le commissioni sul transato sono a carico del concessionario. Nessuna spesa connessa ai pagamenti POS dovrà gravare sul contribuente e/o sul Comune di Chiavari.
5. Il concessionario, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni mensili, fattura l'aggio di competenza, per ciò che concerne gli incassi relativi ai versamenti spontanei ed a seguito di procedure di accertamento o di riscossione coattiva.
6. Il concessionario deve redigere e trasmettere al Comune, i rendiconti mensili, alla scadenza di ogni decade del mese successivo, ed il rendiconto annuale, entro il 30 gennaio dell'anno successivo, con indicazione degli importi distinti

nelle sue componenti (importo lordo, aggio ed importo netto) e per tipologia di entrata, ossia per canone unico patrimoniale e tributi minori pregressi (con specifica dei relativi tributi).

7. Ai rendiconti mensili dovrà essere allegata la contabilità analitica delle riscossioni del periodo, con indicazione dei seguenti dettagli:
  - l'importo totale riscosso nel mese distinto per incassi derivanti da vari canali di pagamento (PagoPa, POS, C/C bancario o postale, F24...);
  - importi riscossi con evidenziati gli eventuali conguagli e/o compensazioni;
  - importi delle singole voci di spesa presenti nel mese;
  - importo totale riscosso per ciascuna tipologia, suddiviso tra competenza e residui;
  - lista dei rimborsi effettuati ai contribuenti;
  - importo dell'aggio per le singole componenti.
8. Il Comune ha facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per accertare il corretto adempimento degli obblighi e del rispetto dei termini previsti dalla presente concessione.
9. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
10. Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito del canone unico e di tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; deve fornire, inoltre, l'analisi ed il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili ai debitori, propedeutiche alla formazione dei bilanci previsionali e consuntivi dell'Ente. Ugualmente su richiesta dell'Ente, il concessionario è tenuto, entro il mese di settembre di ciascun anno - o in ogni caso nei termini richiesti - a presentare all'Amministrazione le previsioni di gettito per il triennio successivo, motivandole analiticamente, distintamente per tipologia di riscossione

ordinaria, da accertamento e coattiva.

11. Il concessionario si assume gli obblighi posti a proprio carico, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. di tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.
12. Le fatture dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica e dovranno riportare tutti gli elementi ed i dati previsti dalla normativa ed in particolare il riferimento al CIG, alle determinazioni di impegno ed ai capitoli di bilancio.
13. Il Comune potrà comunque procedere alle contestazioni della rendicontazione in qualsiasi momento, anche con riferimento a mensilità già liquidate qualora riscontri nuovi elementi dai quali emergano errori, carenze o condotte che non hanno consentito la corretta contabilizzazione delle somme riscosse.
14. Il concessionario deve far conseguire all'Ente, in ogni caso, l'importo complessivo, derivante dalla riscossione di tutte le entrate oggetto della presente concessione, di € 690.000,00 (seicentonovantamilaeuro/00) annue, al netto dell'aggio di aggiudicazione e dell'IVA di legge. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse dall'Ente comprensivo di sanzioni ed interessi non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il concessionario deve provvedere alla scadenza di ciascun anno solare, entro il 20 gennaio, ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dall'Ente. Nel caso in cui il concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune può escutere la garanzia costituita dal concessionario medesimo, sotto forma di cauzione o fideiussione, ferma restando la risoluzione del contratto.

<b>Art. 7: Obblighi del Comune</b>
------------------------------------

1. L'ufficio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
2. L'ufficio Tributi può disporre tutti i controlli (anche presso gli uffici del concessionario), che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, ed il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune ritiene di eseguire.
3. L'ente si impegna a trasmettere tempestivamente copia dei regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato utile per lo svolgimento dei servizi oggetto di concessione.
4. L'ente si impegna inoltre a fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e la solvibilità del contribuente ed a trasmettere all'aggiudicatario del servizio, in tempo utile, le attestazioni dei versamenti eventualmente effettuati dagli utenti direttamente presso la Tesoreria Comunale, oppure su altri conti correnti postali o bancari del Comune non dedicati all'incasso del canone unico patrimoniale, affinché i relativi importi possano essere inseriti nella rendicontazione mensile.
5. Tutti gli uffici comunali preposti al rilascio di titoli autorizzativi all'installazione degli impianti pubblicitari o all'occupazione suolo e aree pubbliche, devono trasmettere tempestivamente al concessionario copia delle predette concessioni/autorizzazioni, affinché quest'ultimo possa attivare le procedure di riscossione, quali la corretta determinazione del canone dovuto e del successivo controllo dell'effettivo pagamento. Gli uffici comunali competenti devono altresì fornire tempestivamente al gestore del servizio

qualsiasi atto sia determinante per la corretta e puntuale riscossione del canone, quali sospensioni, revoche, atti deliberativi, convenzioni, comunicazioni ecc.

<b>Art. 8: Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio</b>
--

Ai sensi dell'art. 120, c.9 del D.Lgs. 36/2023, l'Ente si riserva "qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto", di richiederne l'esecuzione al concessionario che sarà tenuto ad eseguirle alle stesse condizioni economiche di offerta.

<b>Art. 9: Revisione periodica del prezzo</b>
---

1. Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni della Legge 160 del 27 dicembre 2019.
2. Qualora nel corso della concessione si verificassero a seguito dei provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, con modifica delle tariffe stesse, l'aggio e il minimo garantito convenuto, dovranno essere ragguagliati in aumento o in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino il 10% (dieci per cento).
3. L'aggio ed il minimo garantito potranno essere rinegoziati al verificarsi di situazioni imprevedibili, quali per esempio le emergenze pandemiche, in quanto eventi straordinari non imputabili al concessionario, ma che di fatto impediscono la normale prosecuzione del contratto sulla base dell'iniziale progetto.
4. Nel caso la normativa statale prevedesse la soppressione del canone oggetto di tale contrattazione, è fatta altresì salva la possibilità di rivedere le condizioni del presente capitolato.



<b>Art. 10: Garanzia di esecuzione del contratto</b>
--

1. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore della concessione sarà obbligato a costituire una garanzia nel rispetto dei termini di legge.
2. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del presente contratto di concessione, anche per gli obblighi, a fronte dei quali, è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Può altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione della concessione.
3. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.
4. La mancata costituzione della predetta garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della garanzia provvisoria.

<b>Art. 11: Responsabilità civile del concessionario</b>
--

1. Il Concessionario tiene completamente sollevata ed indenne l'amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità

diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento.

2. L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio.
3. Nella gestione l'affidatario deve attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione del canone unico patrimoniale e dei tributi minori pregressi.
4. A tale fine il concessionario è tenuto, al momento della stipula del contratto, a produrre polizze assicurative a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera, valevole per tutta la durata della concessione maggiorata di 180 giorni, che tenga indenne l'amministrazione, gli organi ed i suoi dipendenti dalla responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendente o ad esso connessa.

<b>Art. 12: Cessione di contratto e subappalto</b>
--

1. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (iscrizione all'apposito Albo ministeriale dei gestori delle attività di riscossione ed accertamento delle entrate) è vietato sub concedere a terzi il servizio oggetto di concessione anche in forma parziale a pena di immediata decadenza dalla concessione e risoluzione immediata del contratto.
2. Il verificarsi dell'evento sopracitato, sia in maniera palese che occulta, prevede, come previsto dall'art.14 del D.M. n. 101 del 13 aprile 2022, la cancellazione dal medesimo albo dei concessionari.

3. Il subappalto è concesso unicamente per le seguenti attività:

- installazione, sostituzione e manutenzione degli impianti affissionali;
- servizio di attacchinaggio;
- stampa, imbustamento, spedizione e notifica di atti e documenti (es. comunicazioni di pagamento, avvisi di accertamento);
- gestione informatica delle banche dati.

Il ricorso a soggetti terzi, nell'ambito delle attività sopracitate, dovrà avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto di cui all'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023.

<b>Art. 13: Penali</b>
------------------------

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo.

2. Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere l'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;
- b) Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;
- d) Mancato allestimento del recapito definitivo o inadeguato: penale pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- e) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 200,00 € per ogni giorno di ritardo;

3.Per ogni altra fattispecie non contemplata al precedente comma, la penale verrà determinata dal Dirigente preposto, 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.Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

6.Il Dirigente 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, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.

7.L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

8.Il Comune si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto di concessione qualora le penali dovessero raggiungere, nel loro insieme, in fase di esecuzione, un importo pari al 10% del valore del contratto stesso.

#### **Art. 14: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione**

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C., nonché per le fattispecie previste dall'art.122 del D.Lgs. n. 36/2023 e nei seguenti casi:

- raggiungimento di un controvalore di penali pari all'1% del valore della concessione per inadempienze o gravi negligenze con riguardo alla corretta esecuzione del servizio;

- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoesposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.

2. L'Amministrazione comunale potrà altresì pronunciare la decadenza della concessione, con risoluzione immediata del contratto e fatto salvo il risarcimento dei danni causati, anche nei casi previsti dall'art.16 del D.M. n. 101/2022.

3. La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto alla società concessionaria, presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

4. In caso di fallimento, di liquidazione giudiziale o coatta, di concordato preventivo o di risoluzione del contratto per grave adempimento del concessionario, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n n. 36/2023.

5. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale a rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione prestata; gli eventuali impianti affissionali oggetto di manutenzione da parte del concessionario, passeranno gratuitamente nella proprietà del Comune, senza alcuna formalità procedurale e senza diritto al risarcimento economico od indennizzo di sorta.

6. La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno alla società concessionaria, con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto.

7. Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo

l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

<b>Art. 15: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale</b>
---

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio, ai sensi dell'art.1671 del C.C. e dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

<b>Art. 16: Oneri fiscali e spese contrattuali</b>
--

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa l'imposta di bollo e registrazione, sono a carico della società concessionaria.

Nessun rimborso o compenso spetterà alle ditte concorrenti per eventuali spese sostenute in dipendenza delle presente gara.

<b>Art. 17: Garanzie a corredo dell'offerta</b>
---

1. Il concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016, e potrà trattare i dati, in formato cartaceo ed elettronico, di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa.
2. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.
3. Il concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in

dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate. Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

4. Al termine dell'incarico è fatto divieto al concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

<b>Art. 18: Controversie</b>
------------------------------

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Genova.

<b>Art. 19: Norme di rinvio</b>
---------------------------------

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato per l'esecuzione in concessione dei servizi in oggetto, si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, nonché le norme di legge e regolamentari vigenti in materia.