



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia

Unione degli Antichi Borghi
di Vallecarnonica

Area Affari Generali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE (CANONE UNICO) PER IL PERIODO 1/1/2024 – 31/12/2028

ART. 1 – OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è la gestione, sul territorio comunale del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, compresa la materiale affissione dei manifesti e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile e del canone mercatale (canone unico patrimoniale), in conformità alle disposizioni del comma 816 e seguenti, dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, e successive modificazioni, alla normativa vigente e di settore, e ai Regolamenti comunali.

ART. 2 – REQUISITI DELLA CONCESSIONE

1. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessario che il Concessionario sia iscritto all'Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'arti. 53 del D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 nella sezione prevista dall'art. 6 del D.M. 289/2000;
1. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume anche la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del Testo Unico del 18 agosto 2000, n. 267;
2. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati;
3. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, negli obblighi e i poteri inerenti al servizio previsti dalla normativa vigente, nonché quelli stabiliti dai regolamenti comunali si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con i contribuenti ed in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione.

ART. 3 – DURATA

1. La durata della Concessione è fissata in anni 5 con decorrenza dal 01/01/2024 al 31/12/2028.
2. Nelle more della procedura diretta all'individuazione di un nuovo contraente, potrà farsi luogo ad una proroga tecnica di 6 mesi.
3. Alla scadenza, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di alcuna disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune, e non potrà essere rinnovata senza espressa deliberazione/determinazione del competente organo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere nuovi atti od effettuare riscossioni inerenti a servizi gestiti.

4. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
5. Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna all'Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di predisporre e mantenere una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA con presenza di almeno n. 1 dipendente del concessionario, posta all'interno del territorio della provincia di Brescia, e regolarmente aperta al pubblico per almeno 15 ore alla settimana in grado di ricevere ed evadere tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio di concessione, e un recapito per il ritiro di tutti i tipi di manifesti posto a una distanza massima di 25 km. dal Comune
2. Il concessionario è tenuto a:
 - avere un sito internet nel quale il contribuente possa trovare tutte le informazioni e la modulistica necessaria ad accedere ai servizi e adempiere agli obblighi normativi con particolare riferimento al Comune di Malegno (tariffe, regolamenti orari e modalità di contatto degli uffici e recapiti, modalità di pagamento, ecc.), poter effettuare il pagamento dei tributi on-line. e dove possibile allestire i servizi on-line;
 - attivare una mail dedicata al Comune di Malegno da mettere a disposizione dei contribuenti per l'espletamento delle pratiche ed avere informazioni;
 - garantire un recapito telefonico per l'utenza, dal lunedì al venerdì (escluso i festivi), attivo per almeno sei ore al giorno;
 - offrire all'utenza la possibilità di invio delle denunce e della documentazione mezzo PEC.
 - garantire che il personale impiegato presso gli uffici e presso il recapito sia professionalmente preparato e in grado di rispondere ai quesiti e alle esigenze dell'utenza.
3. In ogni caso, in deroga a quanto previsto nei periodi precedenti dal presente articolo, il Concessionario è tenuto a garantire nella fascia diurna, un recapito telefonico in tutte le giornate, ivi compresi i giorni festivi, per i soli avvisi funebri, assicurandone le modalità di consegna per garantire l'affissione con urgenza.

2



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

ART. 5 . MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il servizio di accertamento e riscossione e di materiale affissione dei manifesti dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità ed il Concessionario risponderà direttamente di tutte le infrazioni.
2. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile
3. Il servizio di accertamento e riscossione del canone unico consiste nell'esercizio delle seguenti attività:
 - servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti;
 - servizio di affissioni manifesti;
 - accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale dei versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico e delle esposizioni pubblicitarie e conseguente azione di contrasto delle occupazioni abusive.
 - gestione della riscossione del canone unico derivante da versamenti spontanei eseguiti dai contribuenti ovvero da azioni di accertamento del concessionario.
 - riscossione del canone di occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche in occasione di fiere e mercati.
 - riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure previste dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Concessionario curerà l'intera procedura coattiva.
 - gestione del contenzioso, amministrativo e civile, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per eseguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato, il Concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti del presente capitolato.
 - gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione del canone, su istanza dei contribuenti ovvero d'Ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Gestione ordinaria consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione delle entrate adottate

- ricezione delle denunce da parte dei contribuenti;
- calcolo del canone;
- emissione dell'avviso di pagamento;



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

- formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle denunce effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
- rendicontazione mensile degli incassi e fatturazione di competenza
- gestione dell'attività di front e back office

Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, un avviso almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale avviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Attività di accertamento/censimenti

- censimento di tutte le posizioni oggetto del canone
- verifica della correttezza formale delle denunce ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto, integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle denunce effettuate dai contribuenti o delle autorizzazioni o concessioni emesse dall'ente (recupero elusione);
- ricerca, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti dalla legge;
- gestione del contenzioso con attivazione di strumenti deflattivi;
- insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

Riscossione volontaria

- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti su conto dedicato comunale anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- esazione dei diritti sulle pubbliche affissioni nella misura prevista dal tariffario comunale;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riversamento, laddove le somme non venissero rimosse su contro corrente dell'ente.

ART. 6 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

2. L'attività si articolerà altresì in:

- ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
- materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
- invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
- deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
- emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comune.

3. Al fine di evitare 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 bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.

4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

6. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'ente.

7. Le maggiorazioni relative ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, sono compartecipate sulla base dell'aggio offerto in sede di affidamento. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.

8. Il Concessionario è obbligato a organizzare tutti i giorni della settimana, sabato domenica e festivi compresi, il ritiro e l'affissione in giornata dei manifesti funebri.

9. Il Concessionario deve dotarsi di tutti gli strumenti adeguati a effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 7 – ATTIVITA' GESTIONALI

1. Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

2. Il Concessionario si impegna a fornire al Comune di Malegno nei 30 giorni successivi la scadenza dell'incarico la banca dati aggiornata delle fattispecie soggette ad imposizione e dei soggetti obbligati al pagamento per tutte le tipologie di entrate affidate, in formato aperto concordato con l'Ente. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet un accesso per la consultazione online del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate disponibile 24h su 24. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del Concessionario.

ART. 8 – RISCOSSIONE DEI PROVENTI

1. Il concessionario dovrà riscuotere tutti i proventi oggetto del presente capitolato esclusivamente a mezzo di conto corrente dedicato e intestato al Comune, avvalendosi dei metodi di pagamento previsti secondo le vigenti disposizioni normative, con particolare riferimento alla piattaforma di cui all'articolo 5 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o le altre modalità previste dal medesimo codice.
2. Il Comune permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, al fine di monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti e di predisporre una dettagliata rendicontazione. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
3. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo.
4. In ipotesi di pagamento mediante F24 il comune fornirà l'estratto dei flussi F24 per l'entrata di interesse con cadenza mensile ai fini della rendicontazione
5. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze, contenente l'importo lordo delle riscossioni e l'aggio contrattuale.
6. I rimborsi sono disposti dal Comune di Malegno, previa richiesta del Concessionario che in ogni caso provvede alla predisposizione della pratica.

ART. 9 – RISCOSSIONE COATTIVA E ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Unione degli Antichi Borghi
di Vallecarnonica

Area Affari Generali

2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall'ente il concessionario predisporrà tracciato CNC290/AEE600 da inoltrare a cura del comune all'Agenzia Entrate e Riscossione.
6. Gli "oneri della riscossione", come regolati dal comma 803 della Legge di Bilancio 2020, sono a carico del debitore e riconosciuti interamente al concessionario materiale esecutore del servizio.

ART. 10 – CONTENZIOSO

1. Il Concessionario, fermo quanto previsto da particolari disposizioni del presente capitolato, ove convenuto in giudizio, in tutti i casi di impugnazione, a qualsiasi titolo, degli atti della procedura di ricognizione e riscossione delle entrate dell'ente di cui agli art. 1 del presente capitolato, sta in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico.

ART. 11 – SERVIZI GRATUITI

1. L'affidatario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti e avvisi comunali e delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore.
2. La ditta stessa s'impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore.
3. L'affidatario non può esentare alcuna delle imposte o diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione sindacale.
4. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.

ART. 12 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio (oltre IVA), nella misura derivante dall'offerta economica effettuata in sede di gara, da



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Unione degli Antichi Borghi
di Vallecarnonica

Area Affari Generali

- applicarsi sul valore degli importi riscossi relativi ai canoni patrimoniali (compresi eventuali interessi e sanzioni riscosse), al netto dell'aggio dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti.
2. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara, che non potrà essere superiore al 40% posto a base di gara, delle somme riscosse per le entrate relative al Canone Unico
 3. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
 4. Ai fini della determinazione del compenso spettante al concessionario, in applicazione dell'esclusiva ad esso conferita, concorrono anche le somme eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti, ad esclusione delle somme riconosciute dall'Amministrazione Finanziaria Centrale a titolo di ristoro, per esenzioni o sospensioni di pagamento.
 5. Il Comune provvederà a versare la quota di aggio al concessionario entro 30 giorni dalla presentazione della rispettiva fattura e previa verifica del rendiconto delle riscossioni di riferimento.
 6. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
 7. La fattura elettronica, intestata al "Comune di Malegno – Viale Donatori di Sangue n. 1 – 25053 MALEGNO (BS) Partita I.V.A. 00723570982, dovrà essere emessa mensilmente e dovrà riportare l'indicazione dettagliata della fornitura eseguita e del corrispettivo. La fattura dovrà contenere i seguenti elementi:
 - Data e numero della determinazione di aggiudicazione della concessione
 - Codice CIG;
 - Codice IBAN;
 - Codice ufficio per fatturazione elettronica;
 - Aliquota I.V.A. di legge.
 - Ogni altra indicazione utile.

ART. 13 – DOCUMENTI CONTABILI E LINEE OPERATIVE

1. Il Concessionario dovrà farsi carico di predisporre a proprie spese tutta la documentazione ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione dell'utenza; è esclusa altresì ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. Il Concessionario deve predisporre e trasmettere al Comune entro il termine previsto dal D.Lgs- 267/2000, il rendiconto di gestione completo della documentazione indicata dall'art. 233 del citato D.Lgs. 267/2000 e qualsiasi altra rendicontazione prevista dalla normativa vigente.
3. La documentazione di cui ai commi precedenti dovrà essere conservata dal concessionario e messa a disposizione del comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della concessione, dovrà essere consegnata, entro i successivi trenta giorni, al comune.
4. Sarà cura del concessionario la conservazione a norma di tutti gli atti e documenti redatti in forma digitale nelle modalità e per il periodo previsto dalla norma.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

ART. 14 – IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

1. Il Concessionario a decorrere dalla data di stipulazione del contratto o sotto riserva di legge, prende in consegna dal Comune, tutti gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti sul territorio comunale (quadri, tabelloni, standardi, poster ecc.) e dovrà conservarli, nello stato di fatto in cui gli sono stati consegnati, procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione ordinaria
2. Il Concessionario si impegna per tutta la durata della concessione a provvedere a proprie spese ad effettuare le manutenzioni necessarie a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre, a propria cura e spese, entro sei mesi dalla firma del contratto, il piano generale degli impianti pubblicitari, aggiornato e conforme alla normativa vigente, per la successiva approvazione da parte del Comune.
4. Il Concessionario si impegna a gestire le affissioni pubbliche garantendo ordine e decoro degli impianti e dei manifesti, evitando in particolare, la sovrapposizione di più manifesti sullo stesso impianto e assicurando un'accurata rimozione dei manifesti scaduti.
5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
6. Su richiesta del Comune gli interventi straordinari di fornitura e installazione di nuovi impianti saranno preventivamente concordati ed oggetto di definizione/rinegoziazione con l'Amministrazione Comunale.
7. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a riconsegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui ai punti precedenti, nonché relative aggiunte, senza alcun diritto a riscatto o indennizzo di sorta a favore del Concessionario e senza alcun adempimento.

ART. 15 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
2. E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe e i regolamenti approvati dal Comune e quanto previsto dai documenti di gara.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.

Il concessionario si obbliga a:

- a. designare un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione;



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

- b. indicare un referente del servizio, se diverso dal precedente, di cui andrà fornito all'Amministrazione Comunale un recapito telefonico e mail a cui sia reperibile; il medesimo dovrà contattare l'Ente entro 24 ore dalla richiesta di contatto;
- c. Il concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.
- d. supportare l'Ente nella redazione dei regolamenti per l'applicazione del Canone unico patrimoniale e nella predisposizione dei relativi schemi tariffari;
- e. consentire al Comune in ogni momento l'accesso gratuito alle banche dati relative ai tributi oggetto della concessione,
- f. dare la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti anche a mezzo di circolari e manifesti il cui testo dovrà esser preventivamente concordato e approvato dall'Amministrazione,
- g. eseguire il censimento di tutte le posizioni imponibili con relativa predisposizione di un archivio in dettaglio, sia nel formato cartaceo che digitale (in formato aperto) per la costituzione di un data base esportabile, con obbligo di restituzione di tutti i dati al Comune a fine concessione;
- h. comunicare tempestivamente a proprie spese ogni significativa variazione discendente da disposizioni di legge, regolamenti, delibere dell'Amministrazione Comunale e da diversa organizzazione del servizio;
- i. mantenere aggiornato l'inventario degli impianti utilizzati per il servizio di pubbliche affissioni, distinti per tipologia di spazio e di utilizzo, con indicazione delle categorie cui detti spazi appartengono e di registro cronologico delle commissioni, che deve esporre nella sede locale insieme alle tariffe del servizio – per la pubblica consultazione;
- j. trasferire e/o convertire, a proprie spese, gli archivi cartacei e/o informatici del Comune e del precedente Concessionario all'inizio della concessione; si impegna altresì a trasferire al Comune, o all'eventuale Concessionario subentrante, entro 30 giorni dal termine della concessione, gli archivi cartacei e/o informatici (in formato aperto) dei titolari delle entrate oggetto del presente capitolato oltre all'indicazione di tutti gli impianti esistenti, della loro ubicazione, dimensione e tipologia, in modo ordinato e secondo criteri concordati con il Comune;
- k. provvedere alla copertura della pubblicità abusiva, in modo che questa sia privata di efficacia pubblicitaria ed alla rimozione delle affissioni abusive, stendendo apposito verbale ai fini dell'applicazione delle sanzioni regolamentari
- l. segnalare alla Polizia Locale del Comune ogni violazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di occupazioni abusive, pubblicità e di affissioni rilevata, per i provvedimenti di cui alla Legge 24.1.1981, n. 689 (per violazione di norme regolamentari) ed i conseguenti provvedimenti assunti dal Concessionario;
- m. effettuare la manutenzione ed il riordino degli impianti delle pubbliche affissioni,
- n. a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;
- o. avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con il Comune;

10



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

- p. organizzare la gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nel presente capitolato e nella documentazione di gara, concordandone le specificità con il Comune;
 - q. tenere completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento;
4. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.
 5. Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, il concessionario è tenuto a comunicare, ai Settori comunali competenti, tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.

ART. 16 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a cooperare con il concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione. In particolare:
 - metterà a disposizione del concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
 - comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
 - promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e la società concessionaria
2. L'amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale.

ART. 17 RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, derivante dalla propria attività di gestione.
2. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

3. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato d'appalto, il concessionario è tenuto a costituire una cauzione definitiva, per un importo pari al 5% del valore contrattuale ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.lgs 36/2023. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 117, comma 3 e dall'art. 106, comma 8 del D.Lg. n. 36 del 31.03.2023
2. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto.
3. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.
4. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di servizio e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
5. Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) 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 dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'appaltatore.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
7. L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata AR, e conseguente costituzione in mora del Concessionario.

ART. 19 – SUBAPPALTO

1. E' ammesso il subappalto nei limiti previsti dal D.Lgs. 36/2023, con esclusione delle attività di riscossione.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune di Malegno i dati anagrafici e i recapiti dei soggetti ai quali è stato concesso il subappalto e a comunicare ogni modifica di tali informazioni intercorse durante la concessione.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

3. Il concessionario resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. Il concessionario è obbligato solidalmente con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti dell'impresa subappaltatrice, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi previsti dalla legislazione vigente.
4. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietata la cessione del contratto a terzi.

ART. 21 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad applicare al personale impiegato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni contrattuali, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 36/2023) o un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello nazionale indicato negli atti di gara (art. 11, comma 3 D. Lgs. n. 36/2023).
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI CONTRIBUENTI – SEGRETO D’UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a garantire la sicurezza dei dati e a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa
3. Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.
4. Il Concessionario svolgendo in autonomia tutti i trattamenti necessari per l'esecuzione delle attività di cui al presente Capitolato, in particolare quelli descritti agli articoli 5, 8 e 9, opera in qualità di Titolare del trattamento assumendosi tutti i relativi oneri ai sensi del Regolamento 2016/679/UE.

ART. 23 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto verrà stipulato in forma privata ai sensi degli artt. 2702 del Codice Civile.
2. Le condizioni offerte dal concessionario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
3. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della Legge dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia di cui al presente capitolato ed in particolare i regolamenti comunali adottati in materia di Canone Unico e le relative tariffe;
 - accettazione dei servizi oggetto della concessione per quanto attiene alla perfetta gestione
4. Nei termini indicati dal Comune il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto comprensiva della cauzione definitiva di cui all'art. 18. In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, l'aggiudicatario provvisorio viene dichiarato decaduto e la concessione viene aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 24 – COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, in merito a tutte le attività oggetto del presente capitolato.
2. I competenti uffici del Comune curano i rapporti con il concessionario, vigilando sulle attività oggetto del presente capitolato.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

3. Per le attività espletate il Concessionario è tenuto, in qualunque momento, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

ART. 25 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile al Concessionario, gli possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile di servizio del Comune, che partono da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo di euro 500,00.
2. Per la mancata attivazione dell'ufficio, come prevista dal presente capitolato, entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione, potrà essere inflitta una penale di € 500,00, cui sarà da aggiungere l'importo di € 50,00 per ogni giorno di ritardo.
3. Qualora il mancato rispetto di stabilito nella presente concessione comporti all'Amministrazione ulteriore danno, resta salva l'azione di risarcimento ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile.
4. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo di raccomandata A/R o PEC, alla quale la ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima; in mancanza di adempimento sarà facoltà dell'ente applicare le penalità di cui al presente articolo. Il pagamento delle penali deve avvenire non oltre 10 giorni dal termine della procedura di contestazione.
5. Ferma restando l'applicazione delle penali nelle misure sopra definite, nel caso il Concessionario non provvedesse ad ovviare ai fatti contestati nel termine stabilito, l'Amministrazione potrà provvedere con le iniziative ritenute opportune e con successivo addebito all'aggiudicataria delle spese eventualmente sostenute.
6. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere rivalendosi sull'aggio non ancora liquidato o sulla cauzione prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.
7. L'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto, in caso di gravi ed accertate inadempienze in materia di tutela della salute o di pericolo grave ed imminente per i lavoratori o i cittadini oltre che per le ipotesi di cui all'art. 26 del presente capitolato.

ART. 26 – DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

- cancellazione del Concessionario dall'Albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289 e successivo D. M. 13.04.2022, n. 101;
 - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
 - abbandono del servizio da parte del Concessionario;
 - mancata attivazione del servizio entro la data fissata, per mancata attivazione e operatività dell'ufficio o non aver istituito il recapito per le affissioni ;
 - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di venti giorni dalla richiesta del Comune;
 - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione.
2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.
 3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
 4. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
 - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - mancata ripetuta inosservanza delle leggi, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
 - sospensione o abbandono volontario del servizio
 - violazione del divieto di cessione del contratto o sub. Concessione dello stesso sotto qualunque forma anche temporanea.
 5. La decadenza della gestione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte dal Responsabile del Servizio Competente.
 6. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolazione dei conti.
 7. In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione,



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Area Affari Generali

8. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dalla procedura di gara.
9. Il Concessionario decaduto dalla concessione, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività del contratto, ed è tenuto alla consegna della documentazione, delle banche dati e degli impianti utilizzati per il servizio.
10. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

ART. 27 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'aggiudicatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.
2. I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine della concessione.

ART. 28 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare, sostituire o sopprimere le entrate locali oggetto della presente concessione, il Comune di Malegno si riserva l'insindacabile facoltà di rescindere anticipatamente la presente concessione senza dover riconoscere alcun indennizzo o compenso di sorta al Concessionario, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali, ove consentito dalla legge, a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di nuove fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.
2. Il presente contratto di concessione potrà essere modificato in corso di esecuzione, in tutti i casi previsti e disciplinati dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, con le modalità ivi previste.
3. Nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs- 36/2023, nonché del disciplinare di gara, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Società aggiudicataria, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali

ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi del Capo II della legge 241/90 e s.m.i. il Responsabile del presente procedimento è la Responsabile dell'area Affari generali, Avv. Carmen Modafferi.



COMUNE DI MALEGNO Provincia di Brescia



Unione degli Antichi Borghi
di Vallecarnonica

Area Affari Generali

ART. 30 – CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione, se non viene ricomposta in via bonaria è rimessa al competente foro di Brescia.

ART. 31 – OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 gli obblighi di comportamento previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti" del Comune di Malegno pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali", vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del Concessionario del suindicato "Codice di comportamento"

ART. 32 - SPESE

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti il contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle di stipula, saranno a carico del Concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, fatta eccezione delle spese di tenuta del Conto Corrente dedicato aperto dal Comune.

ARTICOLO 33 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.