



CITTA DI RAGUSA

CAPITOLATO SPECIALE

PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

CIG: Z1F212389B

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto:

- a) la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dei diritti sulle pubbliche affissioni, intendendosi per tali le affissioni aventi finalità istituzionali, sociali o comunque prive di rilevanze economica, commerciali e di carattere funebre;
- b) la materiale affissione dei manifesti,
- c) la gestione e manutenzione, compreso la sistemazione e/o sostituzione degli impianti delle pubbliche affissioni;
- d) la copertura e/o rimozione dei manifesti abusivi non conformi al regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni;
- e) l'istituzione e la tenuta di un registro informatico degli impianti e dei contribuenti;
- f) l'attività di relazione con l'utenza.

2. Il servizio è affidato ai sensi dell'art. 52, 5° comma, lettera b), numero 2), del D. legislativo n. 446 del 15/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Il Concessionario deve essere iscritto all'Albo per l'accertamento e riscossione degli enti locali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del D. legislativo n. 446 del 15/12/1997 a soggetto.

4. Il servizio dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto previsto dalle norme vigenti in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 507/1993, dalle disposizioni di cui al presente capitolo, nonché

dai vigenti Regolamenti Comunali: per l'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, delle entrate, di contabilità e dalle deliberazioni di approvazione delle tariffe.

5. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra individuate, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.

6. Il Concessionario subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e sarà tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento dei servizi medesimi.

7. Il Concessionario sarà tenuto a provvedere a tutte le spese correnti, ivi comprese quelle per il personale impiegato, nonché a quelle per la manutenzione ordinaria degli impianti di pubbliche affissioni.

8. Il Concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere tutti gli atti di gestione inerenti i diritti sulle pubbliche affissioni, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune i cui poteri sono da intendersi trasferiti e/o delegati all'aggiudicatario per effetto della concessione stessa.

9. Il Comune si obbliga, per tutta la durata del contratto, a non servirsi di altri soggetti per l'esecuzione dei servizi oggetto della concessione.

ART. 2

DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 2 (due), a decorrere dal 1/1/2018 e scadenza al 31/12/2020. Se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, la concessione ha durata di anni 2 (due) dalla data del verbale di consegna del servizio.

2. Alla scadenza di tale periodo, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

3. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 12 (dodici), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine. Il Concessionario accetta sin da ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

4. Nel caso in cui, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro natura o consistenza e pertanto non possano essere più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza alcun risarcimento. In particolare la concessione s'intenderà risolta ipso-iure e senza alcun obbligo di risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'oggetto o parte della concessione o di sottrarre ai Comuni la gestione relativa.

5. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Lo stesso deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna.

6. Scaduto il termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ART. 3

SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del D. Lgs. 50/2016.

2. La gara sarà aggiudicata secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. 50/2016, determinato mediante ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara.

ART. 4

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DEL CONCESSIONARIO

Sono ammessi a partecipare alla procedura aperta:

- a) gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché agli artt. 92, 93 e 94 del D.P.R. n. 207/2010 e s. m. ed i. ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi, ai sensi dell'art. 48, comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea, alle condizioni di cui all'art. 45, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016 e 62 del D.P.R. n. 207/2010;
- b) i soggetti iscritti all'Albo Nazionale dei gestori delle attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate delle Province e dei Comuni di cui all'articolo 53, comma 1, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, con capitale interamente versato pari a quanto stabilito dall'articolo 3 bis della Legge 73/2010 (conversione del D. L. n. 40/2010);
- c) iscrizione al Registro delle imprese per l'attività oggetto dell'affidamento;
- d) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, e successive mm. ii.;
- e) un volume d'affari complessivo negli ultimi tre anni 2014-2015-2016 non inferiore a € 150.000,00 e un fatturato specifico non inferiore a € 75.000,00 in servizi analoghi a quelli oggetto della gara resi ad un committente pubblico con classe di appartenenza non inferiore a quella della stazione appaltante;
- f) almeno 3 anni di esperienza maturata in attività simili;
- g) possesso della certificazione del sistema di gestione per la qualità secondo le norme previste dalla UNI EN ISO 9001:2008 per l'erogazione di servizi simili;
- h) non essere stato dichiarato decaduto da precedenti aggiudicazioni di servizi analoghi a quello oggetto della presente gara con questa Amministrazione negli ultimi dieci anni;
- i) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/99 e successive modificazioni;

- j) altre condizioni previste dal bando di gara.

ART. 5

CLASSE DI APPARTENENZA

1. Il Comune di Ragusa rientra nella III classe (Comuni da oltre 30.000 fino a 100.000 abitanti), ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2 del D. Lgs.vo 15 novembre 1993,n. 507 e s.s. m.m. i.i.

ART. 6

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato ad aggio, stabilito nella misura massima del 20%, così come indicata nell' offerta economica, calcolato sulle somme effettivamente riscosse al netto degli oneri fiscali con esclusione di ogni altro corrispettivo.

2. I diritti supplementari di urgenza, festivo e notturno di cui all'art 22, comma 9 del D.Lgs. 507/1993, spettano integralmente al Concessionario.

3. Per lo svolgimento del servizio di riscossione conseguente ad atti volti al recupero delle entrate relative ai diritti sulle pubbliche affissioni evasi, il Concessionario sarà remunerato con l'aggio nella misura di cui al comma 1. Per diritti sulle pubbliche affissioni evasi si devono intendere le somme incassate a seguito di atti di contestazione per recupero di omesso versamento oppure connesse a situazioni di abusivismo.

4. Sono di esclusiva spettanza del Concessionario le spese postali e di notifica necessarie ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate relative ai diritti sulle pubbliche affissioni.

5. Su tutte le somme introitate in un esercizio finanziario in conseguenza di attività antecedenti all'avvio della concessione effettuate dal Comune a titolo di diritto sulle pubbliche affissioni nel periodo di validità della concessione non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 1.

6. Con la determinazione dell'aggio contrattuale di cui al comma 1 il Concessionario si intende compensato di qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio e delle diverse fasi di gestione delle entrate.

ART. 7

SISTEMA DI RISCOSSIONE E VERSAMENTI

1. I versamenti delle entrate relative ai diritti sulle pubbliche affissioni vengono effettuati dal contribuente sullo specifico conto corrente postale di tesoreria intestato al Comune di Ragusa.

2. Il Comune permetterà la visibilità del sopra indicato conto corrente postale al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso e dell'aggio spettante.

3. Eventuali versamenti diretti possono essere effettuati dai contribuenti presso lo sportello del Concessionario attraverso sistemi di pagamento POS, attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario, con accredito sul predetto conto corrente postale di tesoreria intestato al Comune di Ragusa. Le spese non dovranno gravare sul contribuente.

4. In ogni caso è vietata la riscossione diretta per contanti.

ART. 8

RENDICONTI CONTABILI MENSILI E ANNUALE

1. Entro il termine del ventesimo giorno successivo alla fine del mese, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni registrate nel periodo precedente evidenziando:

a) Il totale lordo riscosso, con distinta indicazione degli importi:

- di competenza dell'esercizio di imposta;
- derivanti da azioni di recupero nell'esercizio di competenza;
- derivanti da azioni di recupero delle entrate relative a periodi antecedenti l'avvio della concessione;
- derivanti dalla riscossione di entrate le cui procedure di recupero sono già state attivate dall'Ente, ed in attesa di pagamento, relativi a periodi antecedenti l'avvio della concessione

b) L'aggio dovuto, al netto ed al lordo degli oneri fiscali, distinto della non applicazione (aggio a 0) di cui all'art. 4 comma 5;

c) i rimborsi ai contribuenti;

2. Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura e da eventuali note di credito che il Comune, subordinatamente e previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvede a liquidare entro il trentesimo giorno successivo rispetto al termine di cui al comma 1.

3. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate il Concessionario dovrà mettere a disposizione dell'Ente apposita procedura informatica consultabile via web, ai fini della visualizzazione, estrazione ed acquisizione ("download") dei dati in formato elettronico, secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente o concordati tra le parti. Tale procedura dovrà consentire per anagrafica dei contribuenti, l'accesso a informazioni dettagliate riferite all'oggetto del pagamento (diritto sulle pubbliche affissioni, ubicazione e superficie impianto/occupazione, estremi titolo autorizzativo, immagine del bollettino di versamento), alle date e modalità di pagamento, all'aggio spettante, agli avvisi bonari e agli atti emessi per il recupero degli importi non versati, alle procedure di riscossione coattiva attivate o da attivare, con evidenziazione dei discarichi, delle sospensioni, delle rateizzazioni, nonché degli importi ancora da riscuotere.

4. Entro il termine del 31 gennaio, il Concessionario (Agente Contabile) deve presentare il rendiconto annuale delle riscossioni registrate nell'esercizio precedente.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

6. Il Concessionario è tenuto a trasmettere alla Direzione centrale per la fiscalità locale, entro il 31 marzo di ciascun anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale.

7. Il Concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

8. La documentazione di cui al presente articolo deve essere conservata presso la sede in cui il Concessionario esercita la gestione del servizio e rimanere a disposizione degli organi competenti per il controllo per la durata della concessione e, al termine della stessa, deve essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

9. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione

ART. 9

GARANZIA DEFINITIVA

1. Il Concessionario, a garanzia del puntuale adempimento di tutte le attività, degli obblighi e degli oneri derivanti dal presente contratto e dalla sua esecuzione, e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a costituire, a pena di decaduta dall'aggiudicazione stessa, prima della stipulazione del contratto apposita garanzia nella misura e con le modalità previste dal bando di gara.

ART. 10

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Nell'espletamento del servizio il Concessionario:

1. è obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato e di tutte quelle contenute in leggi, decreti, norme e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale e Regionale;
2. deve adeguare il suo comportamento al rispetto della legge n. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, della legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del DPR n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati;
3. nomina il **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi** di cui all'art.17 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
4. nomina un **Rappresentante** munito di apposita procura, che non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art 7, 9, 10 del D.M. 289/2000. L'assenza di incompatibilità deve essere dichiarata a norma del D.P.R. 445/2000. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e le relazioni con l'Ente;
5. designa i responsabili di cui ai commi 5 e 6 e li comunica all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione;

6. si sottopone a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune crederà di eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie i dati che gli saranno richiesti;
7. fornisce al Comune con oneri a carico dello stesso concessionario, in occasione di consultazioni elettorali o referendarie, il personale necessario per la defissione dei manifesti affissi al di fuori degli spazi assegnati;
8. segnala l'esistenza di impianti irregolari e abusivi;
9. trasferisce a scadenza della concessione al Comune il **registro informatico degli impianti e dei contribuenti**, l'archivio informatico delle riscossioni effettuate e comunque ogni altro dato o notizia o documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. La riconsegna degli impianti dovrà avvenire con apposito verbale e previo sopralluogo di personale del Comune.

ART. 11

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Ragusa e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il Comune di Ragusa dovrà essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
3. Il Concessionario prima della stipula del contratto è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa di durata superiore ad almeno 180 giorni rispetto alla scadenza della concessione nonché di eventuali sue proroghe, per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi ivi compreso rischio incendio, per danni a terzi, alle persone o alle cose in consegna, in conseguenza di un fatto di cui l'impresa debba rispondere ai sensi di legge, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, con massimale unico dedicato non inferiore ad Euro 100.000,00. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuatori nei confronti dell'Ente appaltante e dei propri dipendenti. Qualora la copertura assicurativa contenga al proprio interno una previsione di franchigia essa dovrà essere gestita obbligatoriamente dalla Compagnia.
4. Il Concessionario, in ogni caso, resterà direttamente responsabile per l'eventuale parte di danno eccedente il massimale di polizza.

ART. 12

NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

1. Il Concessionario designa un **Funzionario Responsabile**, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 507/1993.
2. Tale Funzionario Responsabile deve possedere:

- un' esperienza *curriculare*, almeno triennale, documentata sulle attività affidate in concessione e sui rapporti intercorsi con Pubbliche Amministrazioni;
- il diploma di laurea in materie economiche e/o giuridiche ed equipollenti;
- i requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministro delle Finanze 11/09/2000 n. 289;
- non trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del Decreto Ministro delle Finanze 11/09/2000 n. 289 e possedere i requisiti di cui all'art. 10 del predetto decreto.

3. Il Funzionario Responsabile è anche responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

4. Il Funzionario Responsabile:

- elegge e mantiene in Ragusa, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, che dovrà comunicare all'Ente.
- è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati ed a garantire l'accesso, in consultazione, ai dati relativi alle singole pratiche.
- deve avviare le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione, volontaria e coattiva, ai rimborsi, predisponendo a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario per l'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire la modulistica da mettere a disposizione degli interessati.
- deve custodire sotto la propria responsabilità gli archivi cartacei e informatici in locali idonei, al fine di evitare deterioramenti dei relativi fascicoli, consentendo altresì – durante tutto il periodo della concessione – al personale dell'Ente la consultazione ed estrazione in copia degli stessi.
- al termine del rapporto contrattuale con il Comune di Ragusa, deve fornire allo stesso, oltre il software gestionale, le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione nel termine di 30 (trenta) giorni.

6. Il concessionario deve comunicare al Comune alla data di affidamento del servizio la designazione del Funzionario Responsabile.

7. Il Concessionario ha facoltà di designare il Funzionario Responsabile quale Rappresentante di cui al comma 5 dell'art. 8 ed altresì quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui al comma 6 dell'art. 8.

ART. 13

PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguatamente formato e mezzi idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione regolare, efficiente, efficace, corretta, trasparente e tempestiva del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Qualora l'indisponibilità temporanea di personale non permetta il normale espletamento dei servizi, deve essere cura del Concessionario provvedere immediatamente alla sostituzione del personale, senza alcun onere per il Comune.

2. Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti.

Tutto il personale della Ditta appaltatrice dovrà essere retribuito dalla stessa, senza alcun onere per il Comune applicando i relativi contratti di lavoro e comunque ottemperando agli obblighi di natura fiscale, assistenziale e previdenziale previsti.

3. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, comprese le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale dei mezzi di protezione idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle attività ed ai materiali di utilizzo con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

In particolare, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/2008, a:

- predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;
- designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (comma 9 art. 9).

4. Gli oneri relativi alla sicurezza (art. 26 del D. Lgs. 81/2008) in relazione alle misure necessarie per il rispetto di tutte le norme generali in materia rientrano nei rischi specifici propri dell'attività oggetto di gara e non comportano costi a carico dell'Ente.

5. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, in particolare ogni responsabilità in caso di infortuni ricadrà sul Concessionario restandone sollevata l'amministrazione comunale ed i propri dirigenti.

6. 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 regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, a norma dell'art. 54, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, adottato con DPR 16/04/2013 n. 62.

7. Nell'ottica di salvaguardare la necessaria professionalità per lo svolgimento dei servizi affidati, è fatto obbligo al Concessionario programmare nel corso dell'anno la partecipazione dei dipendenti a corsi di aggiornamento relativi alle materie oggetto della concessione. Il Concessionario dovrà segnalare lo svolgimento di tale attività all'interno delle relazioni di cui all'art. 9 comma 6 lettera g) del presente capitolo.

8. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

9. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

10. La ditta aggiudicataria utilizzerà in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico – organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

ART. 14

DOMICILIO, UFFICIO E RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio per tutta la durata dell'appalto presso il Comune di Ragusa e predispone e mantiene, per tutta la durata della concessione, una sede operativa in luogo facilmente raggiungibile e tale da garantire l'accesso anche a persone con disabilità, che funge anche da sportello per il ricevimento dell'utenza;
2. Sulla porta della suddetta sede dovrà essere apposta un'insegna con scritta “*Comune di Ragusa – Servizio Affissioni - Concessionario.....*” nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico e i recapiti telefonici del Funzionario Responsabile e degli attacchini. La stessa indicazione dovrà risultare in tutti gli impianti di pertinenza di ciascuna concessionaria;
3. Il concessionario dovrà dotarsi di almeno un automezzo con la scritta “*Comune di Ragusa – Servizio Affissioni – Concessionario.....*”;
4. Il Comune di Ragusa concederà a titolo gratuito l'uso di locali comunali che ospiteranno sia gli uffici che il locale per custodire il materiale occorrente per le affissioni;
5. Gli uffici del Concessionario debbono essere aperti al pubblico per 5 (cinque) giorni settimanali con orario minimo di 15 (quindici) ore equamente distribuite e preferibilmente nella fascia oraria 9,30-12,30 assicurando agli utenti una adeguata attività di front-office;
6. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, posta elettronica certificata - fotocopiatrice, etc.). Presso tale ufficio i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative ai servizi oggetto della concessione, ivi compresi i versamenti;
7. Nell'ufficio devono essere esposti, per la pubblica consultazione, le tariffe del servizio e l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni con l'indicazione delle categorie alle quali detti spazi appartengono ed il registro cronologico delle commissioni (comma 10 dell'art. 22 del decreto legislativo del 15/11/1993 n. 507);
8. Il personale del Concessionario dovrà dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, aiutandoli nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario;
9. Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, svolgendo il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggior sollecitudine possibile.

ART. 15

SISTEMA INFORMATIVO

1. Per lo svolgimento del servizio, il Concessionario deve dotarsi di un sistema informatico di gestione che, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, dovrà poter essere integrato con i sistemi di gestione informatica utilizzati dall'ente. Deve essere garantita la piena funzionalità del sistema informativo e degli applicativi in modo che non si verifichi la perdita di dati o l'incorrere in ritardi procedurali.

2. Il sistema informativo deve essere idoneo a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute, in particolare, nei Regolamenti vigenti del Comune di Ragusa nonché nelle altre norme di legge o regolamento in materia.
3. Il sistema informativo deve garantire il corretto svolgimento delle attività e deve consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
4. L'applicativo gestionale componente il sistema informativo dovrà quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
5. Riguardo il sistema informativo, il Concessionario deve fornire gratuitamente al Comune l'accesso, protetto da password, tramite web al sistema di gestione utilizzato per lo svolgimento della concessione. Tale accesso dovrà consentire la consultazione e la verifica dello stato di avanzamento della lavorazione durante tutte le sue fasi (scheda di rilevazione dei controlli, esito della rilevazione, stato degli accertamenti emessi, stato delle comunicazioni con l'utenza, ricorsi in atto, stato della riscossione coattiva, ecc). L'accesso al sistema dovrà garantire la possibilità di effettuare ricerche mirate sui dati censiti ed esportazioni di questi nei principali formati (testo con separatori, Excel ecc.). Lo stato dei controlli dovrà essere aggiornato in tempo reale, così da consentire all'Ente la verifica puntuale dei controlli richiesti dal presente capitolo.
6. È comunque fatto obbligo al Concessionario, prima dell'avvio delle attività, di concordare ogni scelta tecnologica inerente il sistema informatico utilizzato con il Settore Informatico dell'Ente.
7. Qualsiasi sia la scelta del sistema informativo e del software di gestione, l'attività di formazione-addestramento nonché aggiornamento dei propri operatori e dei dipendenti dell'Ente, sono a totale carico del Concessionario senza aggravì per l'Ente.
8. Il Concessionario deve garantire inoltre l'aggiornamento del software per l'adeguamento e/o le modifiche necessarie in forza di norme di legge o regolamento sopravvenute o nuove disposizioni del Comune di Ragusa, in tempo utile per evitare qualsiasi mancato introito all'Amministrazione Comunale.
9. Tutte le operazioni e i servizi svolti dal Concessionario devono essere monitorabili da parte dell'Amministrazione. In particolare, per quanto riguarda le attività informatiche deve sempre essere possibile individuare l'utente e la data in cui è stata effettuata la lavorazione, l'integrazione e/o la modifica di atti.
10. Il sistema informativo deve consentire l'estrapolazione di dati statistici da parte del Comune di Firenze con possibilità di elaborazione in linea con le richieste fornite dall'Ente compresa la possibilità di inserire varianti e/o di filtrare i dati secondo necessità.
11. Il Concessionario fornisce annualmente, entro il 31 marzo, le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, in formato aperto, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.

12. Il Concessionario riconosce che la banca dati dei contribuenti e degli oggetti d'imposta, comprensiva di tutti i dati necessari per il calcolo dei diritti, nonché dei versamenti effettuati e da effettuare e delle situazioni debitorie e creditorie, e, comunque, qualsiasi dato utile per la gestione, l'accertamento e la riscossione dei diritti, è di proprietà del Comune di Ragusa, al quale deve essere restituita al temine della Concessione. Il Comune può richiedere in qualsiasi momento copia dei suddetti dati aggiornati e/o accedere ad essi, direttamente o indirettamente. Il formato dei dati deve essere concordato con il Comune.

ART. 16

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Lo svolgimento del servizio dovrà essere assicurato conformemente a quanto previsto dal regolamento comunale per la disciplina delle affissioni e del diritto sulle pubbliche affissioni oltre che a quanto previsto dalle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 507/93.

2. per la gestione contabile del servizio il Concessionario deve operare secondo quanto previsto dal decreto del Ministero del Finanze del 26/4/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal vigente Regolamento di contabilità del Comune di Ragusa.

3. il Concessionario provvede a istituire i registri e i documenti di cui al decreto del Ministero del Finanze del 26/4/1994 ed alla loro conservazione. I documenti possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.

4. Il Concessionario deve effettuare il servizio di affissione dei manifesti ricevuti dai soggetti committenti con le modalità previste dal vigente art. 36 del Regolamento comunale per la disciplina dell' imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed eventuali successive modifiche.

5. Per il timbro-datario metallico manuale e/o meccanico/elettronico, il Concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'acquisto nonché a tutte quelle manutenzioni o riparazioni che dovesse- ro rendersi necessarie per il perfetto funzionamento. Il timbro dovrà essere usato esclusivamente da personale della Concessionario; dovrà essere evitato ogni uso improprio, espressamente vietato, smar- rimenti o furti.

6. Il timbro-datario dovrà recare il logo del Comune di Ragusa e la data di scadenza ed essere apposto in basso a destra di ciascun manifesto. Dovrà essere posizionato in altra parte del manifesto quando, per il colore e/o le raffigurazioni stampate, la posizione sopraindicata dovesse rendere il timbro non perfettamente leggibile alla distanza di due metri.

7. Il Concessionario effettua la materiale affissione dei manifesti nel rispetto delle indicazioni contenute nell'ordine giornaliero di consegna.

8. 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 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ri- coperto.

9. Il Concessionario si impegna a provvedere a propria cura e spese alla effettuazione di tutte le affissioni di avvisi e manifesti sia del Comune che di eventuali autorità ed amministrazioni pubbliche, la cui affissione sia esente dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni, ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 507/1993.

10. **Manutenzione ordinaria.** Il Concessionario ha l'onere della manutenzione ordinaria degli impianti per pubbliche affissioni, sui quali effettua l'affissione dei manifesti mediante colla, consistente in:

- rimozione dei crostoni costituiti dagli strati di manifesti affissi, che non potranno superare il numero di 5 fogli soprammessi e trasporto a discarica autorizzata;
- pulitura delle cornici degli impianti dai residui di colla od altre incrostazioni derivanti dall'uso degli impianti stessi;
- rimozione della vegetazione che impedisce o limita il normale utilizzo degli impianti e/o la piena visibilità dei manifesti affissi;
- piccole manutenzioni degli impianti affinché sia possibile mantenere nel tempo il corretto utilizzo dei medesimi;
- rimozione e trasporto in discarica autorizzata degli impianti non più utilizzabili o che possono costituire pericolo per la pubblica incolumità;

11. È compito del Concessionario provvedere quotidianamente – in occasione della materiale affissione dei manifesti o in forma apposita - al monitoraggio degli impianti al fine della verifica tecnica degli stessi. Nei casi in cui la verifica evidensi la pericolosità di un impianto il Concessionario ha l'obbligo, di provvedere alla immediata transennatura dell'impianto ai fini della sicurezza.

12. È fatto comunque obbligo al Concessionario di segnalare in forma scritta qualsiasi situazione oggettiva riguardante anomalie della disponibilità ed efficienza degli impianti.

13. **Defissione dei manifesti abusivi.** Il Concessionario deve provvedere ad 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, con addebito degli eventuali oneri a carico dei soggetti per conto dei quali sono stati affissi, salvo prova contraria.

14. La defissione, su richiesta del Comune, potrà eccezionalmente riguardare anche manifesti affissi abusivamente su spazi e muri cittadini nell'intero territorio comunale.

15. In quest'ultimo caso, la defissione verrà comunicata al Corpo di Polizia Municipale, che provvederà alla redazione di apposito verbale.

ART. 17

IMPIANTI DI PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di affidamento del servizio, il cui elenco è parte integrante del presente capitolo (Allegato 1).

2. Le tipologie degli impianti per le pubbliche affissioni sono stabilite in base al tipo di messaggio esposto:

- A) Impianti per l'affissione di manifesti di natura commerciale;
- B) Impianti per l'affissione di manifesti di natura istituzionale;
- C) Impianti temporanei installati per la durata di elezioni, referendum, ecc., destinati ai partiti o gruppi politici e/o consiliari, alle affissioni sociali o comunque, prive di rilevanza economica;
- D) Impianti destinati alle affissioni necrologiche;
- E) Impianti finalizzati all'esposizione permanente o temporanea di messaggi per la promozione di attività professionali, esercizi commerciali, produttivi o di servizio, ovvero all'esposizione di messaggi informativi in genere.

3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di pubblica affissione affidati alla sua gestione.

4. Al termine della concessione, il Concessionario restituirà la gestione di tutti gli impianti esistenti a detta data, al Comune. I nuovi impianti installati durante il periodo di concessione passeranno a titolo gratuito, senza formalità, nella proprietà e disponibilità del Comune.

5. Il Concessionario è tenuto a segnalare all'Amministrazione l'esistenza di impianti irregolari e abusivi.

6. E' espressamente esclusa per il Concessionario e per ogni altro soggetto in qualsiasi modo ad esso collegato, la possibilità di partecipare, direttamente o indirettamente, all'installazione di impianti di tipo privato sul territorio comunale.

ART. 18

CONTROLLI SUI PAGAMENTI E RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario deve annualmente controllare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni affidati in gestione. Tale controllo deve essere effettuato tempestivamente, ovvero entro il primo semestre dell'anno d'imposta o canone successivo a quello di riferimento.

2. Dopo aver individuato i contribuenti che hanno omesso il pagamento o che hanno pagato parzialmente e/o in ritardo l'importo dovuto, il Concessionario deve preventivamente contestare tali violazioni mediante notifica di atti volti al recupero degli omessi/parziali/tardivi versamenti, con applicazione delle previste penalità e degli interessi maturati.

3. Tali provvedimenti devono essere notificati entro l'anno successivo a quello di riferimento o, in presenza di particolari e motivate circostanze, entro un termine diverso concordato con l'amministrazione.

4. Il Concessionario effettua le verifiche ed il recupero delle entrate nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e secondo le prescrizioni di tutela del contribuente indicate nello Statuto del contribuente (L. n. 212 del 27/07/2002) laddove applicabile.

5. Riscossione coattiva. Il Concessionario deve avviare le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiono spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli atti di recupero per omessi/parziali/tardivi versamenti ed abusivismo/difformi-

tà rispetto all'autorizzato di cui ai precedenti articoli, con l'obbligo di individuare i contribuenti su tutto il territorio nazionale.

6. Il Concessionario ha 90 (novanta) giorni dalla scadenza dell'ultimo atto notificato al contribuente inadempiente per procedere con le azioni volte alla riscossione coattiva.

7. La riscossione coattiva dovrà essere effettuata ai sensi del RD 639/1910, mediante ingiunzione fiscale.

8. Le spese postali e le spese di notifica, per gli avvisi, comunicazioni ed atti diretti ai contribuenti finalizzati ai controlli sui pagamenti e alla riscossione coattiva, sono a carico del Concessionario, con facoltà per quest'ultimo di recuperarle dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravi.

9. Rimangono a carico del Concessionario le spese sostenute per l'applicazione delle azioni cautelari ed esecutive relative alle quote inesigibili.

10. Il Concessionario deve trasmettere, in modalità informatica, con periodicità semestrale, secondo un tracciato record condiviso con l'Ente, l'elenco delle partite che sono risultate inesigibili nonostante le azioni intraprese per il recupero. Per ogni soggetto/partita dovranno essere indicati: le azioni cautelari ed esecutive intraprese, gli esiti di queste, le motivazioni che rendono definibili come inesigibili le partite rimaste da riscuotere

ART. 19

DIVIETO DI SUB APPALTO E SUB AFFIDAMENTO

DECADENZA PER CESSIONE DI AZIENDA

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea a pena di nullità. È vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

- a) attacchinaggio;
- b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
- c) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite dall'art. 174 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i. , in quanto applicabili.

ART. 20

COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta.

2. Il Settore Tributi del Comune cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato.

3. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario – nella persona del Rappresentante di cui all'art. 8 c. 6 del presente Capitolato – che dovrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, il Comune procederà all'applicazione delle penali di cui all'art. 20 del presente capitolato e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 21

SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Cessato il rapporto di concessione, per qualsivoglia causa, il Concessionario termina ogni attività non potendo più notificare atti o richiedere il pagamento delle entrate.

2. Spetta al Concessionario il relativo aggio soltanto sulle somme riscosse in conseguenza diretta di avvisi di accertamento, di atti di recupero evasione delle entrate o di ingiunzioni fiscali già notificati prima della data di scadenza o di cessazione della concessione.

3. Eventuali somme riscosse dopo la scadenza o la cessazione della concessione, anche se inerenti il periodo di vigenza della medesima, sono di esclusiva spettanza dell'Ente senza che il Concessionario possa pretendere sulle stesse alcun aggio, fatta eccezione per l'ipotesi di cui al precedente comma 2. Nel caso in cui l'Ente o il Concessionario subentrante debbano ulteriormente sollecitare o ingiungere il pagamento non effettuato a seguito dell'azione del Concessionario cessante prevista al comma precedente, per le somme riscosse non spetterà alcun aggio al Concessionario già cessato.

4. Il procedimento di rimborso, attivato dal soggetto interessato con apposita istanza entro il termine di scadenza della concessione, deve essere concluso dal Concessionario uscente con diritto al reintegro.

5. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza della concessione o alla sua cessazione, il Concessionario, fermo restando quanto contenuto nel presente capitolato, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato:

- rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri, tutta la documentazione della gestione contabile della concessione, il registro informatico degli impianti e dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e/o documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge;
- avvisi di accertamento e tutti gli atti di recupero delle diverse entrate emessi e non definiti e relativo elenco distinto per anno di imposta e tipologia di entrata;
- elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti con trasmissione di tutte le memorie depositate;
- atti di riscossione coattiva insoluti o in corso di formazione per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
- elenco delle procedure esecutive ancora in corso;
- elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax, e relativi elementi costituenti la posizione contributiva), con relativi dati necessari al fine del calcolo dell'entrata;

- ogni altra informazione e/o documentazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate oggetto del presente capitolo.
- tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma di cui al precedente comma dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato aperto (csv o equivalente) in modo tale che sia possibile con mezzi informatici ordinari procedere alla rielaborazione.
- tutti gli impianti, ivi inclusi quelli gratuitamente devoluti al Comune, acquisiti e presi in consegna.

ART. 22

PENALI

1. In caso di irregolarità, di ritardo o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolo speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di 50,00 € fino ad un massimo del 50% della garanzia definitiva di cui all'art. 7 del presente capitolo. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente l'80% della garanzia definitiva.

5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 18.

6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento presso la tesoreria comunale nel termine di 30 gg. dalla ricezione della contestazione il Comune ha facoltà di rivalersi sulla garanzia. Il Concessionario in tal caso dovrà nel piu' breve tempo possibile ovvero non oltre 15 gg. dalla richiesta del Comune, al reintegro della garanzia.

7. Le contestazioni vengono comunicate 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.

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

ART. 23

DECADENZA DALLA GESTIONE

1. La decadenza deve essere pronunciata con atto dirigenziale notificato al Rappresentante di cui all'art. 8 c. 6 del presente capitolo ed il Concessionario incorre nella stessa nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.

2. In caso di decadenza nel corso della concessione:

- il Comune avrà diritto di dare al Concessionario 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 la regolazione dei sospesi in materia economico-finanziaria;

- il Comune incamererà l'intero importo della garanzia di cui all'art.7;

- rimane ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, riservandosi la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

ART. 24

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 21 nonché le ipotesi di risoluzione di cui al presente Capitolato e all'art. 1453 C.C., il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- a) mancato reintegro della garanzia di cui all'art. 7, eventualmente escussa, nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- c) interruzione o sospensione del servizio senza giusta causa;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- e) inadempienza contrattuale grave.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste al comma 2 del precedente art. 21.

ART. 25

CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per addivenire ad una soluzione amichevole. E' escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente concessione. E' vietato in ogni caso il compromesso.

Qualora la controversia non trovi una composizione in tal senso, la medesima dovrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria; foro competente è il Tribunale di Ragusa.

2. In caso di diffusi reclami o controversie dei cittadini utenti nei confronti del Concessionario, dovrà essere adottato un percorso di composizione stragiudiziale delle controversie tra Concessionario e cittadini utenti al fine di deflazionare il contenzioso.

ART. 26

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'oneri si rinvia alle disposizioni legislative vigenti nonché a quelle previste dai vigenti Regolamenti Comunali.

ART. 27

SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto di concessione, comprese quelle di registrazione dell'atto, per bolli e qualsiasi altra imposta tassa o diritto secondo le leggi vigenti, saranno a carico del Concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 28

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA

1. L'aggiudicatario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonchè le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Il pagamento dell'aggio verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

3. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

4. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

ART. 27

TUTELA DATI, RISERVATEZZA ED INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI.

1. Nell'ambito del trattamento dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato, il Comune in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali nomina con apposito atto, ai sensi dell'art. 29, del D. Lgs. 196/2003, il Responsabile del trattamento (da ora in poi denominato Responsabile Trattamento Dati) dei dati medesimi e gli trasmette i dati nelle modalità concordate.

2. Il Responsabile Trattamento Dati si impegna ad osservare le disposizioni indicate nell'atto di nomina e altresì, a nominare come incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga.

3. I dati trasmessi dal Comune saranno utilizzati dal Concessionario per le sole finalità di svolgimento delle prestazioni richieste e per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle stesse.

Il Comune e il Responsabile Trattamento Dati, ciascuno per le rispettive competenze, assicurano il rispetto delle disposizioni di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003, anche con riferimento alle misure di sicurezza. In particolare il Responsabile Trattamento Dati, in relazione al Servizio prestato, si impegna ad adottare nell'ambito della propria struttura le misure minime di sicurezza atte ad evitare il

rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, nonché l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alla finalità del trattamento.

4. Le informazioni e i dati di cui sopra saranno oggetto di trattamento con modalità cartacee ed elettroniche da parte del personale delle strutture a ciò preposte nel rispetto dei connessi obblighi normativi.

5. Il Comune e il Concessionario si impegnano reciprocamente ad assicurare che i dati verranno utilizzati da parte di tutto il proprio personale, ed eventuali consulenti esterni, esclusivamente per il perseguitamento dei fini istituzionali del Comune ed i medesimi potranno essere comunicati o resi accessibili a terzi secondo le modalità concordate con il Responsabile Privacy della Direzione competente nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio nonché le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che il Concessionario sviluppa o realizza in esecuzione delle presenti prestazioni contrattuali.

6. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal Concessionario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della concessione.

7. L'inosservanza degli obblighi di riservatezza da parte del Concessionario avrà come conseguenza la risoluzione di diritto del contratto, e il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

8. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.