

COMUNE DI CONSELVE

Provincia di Padova

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

CIG: 7461807DEB

INDICE GENERALE

- 1) Oggetto della Concessione
- 2) Definizioni
- 3) Durata della Concessione
- 4) Corrispettivo del servizio
- 5) Revisione del corrispettivo
- 6) Versamenti
- 7) Rendicontazione
- 8) Cauzione definitiva
- 9) Assicurazione a carico del concessionario
- 10) Carattere dei servizi
- 11) Organizzazione del servizio
- 12) Nomina funzionario responsabile
- 13) Gestione del servizio e obblighi del concessionario
- 14) Personale
- 15) Rescissione del contratto di concessione
- 16) Vigilanza e controllo
- 17) Impianti per le pubbliche affissioni
- 18) Richieste di affissione
- 19) Affissioni d'urgenza
- 20) Affissioni scadute
- 21) Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi
- 22) Tracciabilità dei Flussi Finanziari
- 23) Pagamento dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione e della tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche
- 24) Contabilità, stampati e bollettari
- 25) Servizi gratuiti
- 26) Esecuzione d'ufficio
- 27) Esenzioni – Riduzioni
- 28) Prestazioni aggiuntive
- 29) Spese contrattuali
- 30) Foro competente
- 31) Trattamento dati personali
- 32) Norma Finale

Art. 1 Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA) e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), in conformità al d.lgs. n. 507/1993 e ss.mm.ii., alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano.

Il Comune di Conselve (Pd)/Concedente appartiene, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del d.lgs. n. 507/1993 e ss.mm. ed ii. alla classe IV (Comuni da oltre 10.000 fino a 30.000 abitanti).

Art. 2 Definizioni

1. Nel presente capitolato d'oneri il termine "impianti" si riferisce sia agli impianti per le pubbliche affissioni, che a qualsiasi altra tipologia di mezzo pubblicitario assoggettabile ad imposta sulla pubblicità ai sensi del d.lgs. n. 507/1993 ed s.m.i..

Art. 3 Durata della concessione

1. La concessione ha durata di anni 3 (tre) naturali successivi e continui, dal **1°/1/2018** al **31/12/2020**, con possibilità di rinnovo per uguale periodo;

2. Alla scadenza la concessione potrà essere prorogata per analogo periodo di tempo, nei limiti e con le modalità previste per legge su richiesta dell'Amministrazione comunale, almeno 6 mesi prima della scadenza. In assenza della richiesta alla scadenza del periodo sopra indicato la concessione si intenderà cessata, senza obbligo alcuno di disdetta e il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

Art. 4 Corrispettivo del servizio

1. Per la gestione del servizio di cui all'art. 1, il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune un canone annuo netto fisso, per ciascuna tipologia di entrata - ICP/DPA e TOSAP - nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

2. La differenza tra il gettito lordo conseguito, per ciascuna tipologia di entrata, ed i canoni annui netti fissi versati al Comune, costituirà il corrispettivo a favore del concessionario che si farà carico di tutte le spese di gestione senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

Art. 5 Revisione del corrispettivo

- 1.** Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, i canoni annui, a favore del Comune dovranno essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.
- 2.** Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), ovvero dall'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, al canone cd. C.O.S.A.P., la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.
- 3.** Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento, in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Art. 6 Versamenti

- 1.** Il concessionario dovrà versare alla tesoreria del comune l'ammontare dei canoni annui stabiliti per ciascuna tipologia di entrata, in quattro rate trimestrali anticipate, ciascuna di pari importo, con scadenza gennaio, aprile, luglio e ottobre.
- 2.** I versamenti potranno essere effettuati a mezzo conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale o a mezzo bonifico bancario o postale; ai fini del rispetto dei termini di scadenza, farà fede la data di effettuazione dell'operazione di versamento.
- 3.** Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
- 4.** In caso di reiterato mancato versamento, l'Amministrazione comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione.

Art. 7 Rendicontazione

- 1.** Annualmente il concessionario dovrà fornire apposito elenco contenente la specifica dei contribuenti che hanno effettuato il pagamento, gli importi scomposti nelle singole componenti, nonché gli estremi dei versamenti.
- 2.** Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro i termini stabiliti

per legge, il conto della gestione relativo all'anno precedente. Entro lo stesso termine è tenuto inoltre a trasmettere copia aggiornata dell'archivio.

Art. 8 Cauzione definitiva

1. A garanzia del versamento dei canoni annui fissi, nonché dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri e del bando, dell'eventuale risarcimento danni, il concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'articolo 103 del d.lgs. n. 50/2016 di durata della concessione.

2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

Art. 9 Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario subentra al Comune/Concedente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio.

2. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione.

Art. 10 Carattere dei servizi

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate ex art. 13 della legge n. 248/2006, la cui gestione deve avere carattere di puntualità, regolarità, continuità, sollecitudine e completezza.

2. Le affissioni devono essere conformi ai requisiti di cui alle norme dettate dal d.lgs. n. 507/1993 e successive modifiche ed integrazioni e tempestivamente eseguite, così come richiesto dagli utenti, senza che il Concessionario possa richiedere alcun compenso straordinario.

Art. 11 Organizzazione del servizio

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza ed il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio sul territorio comunale, con apertura al pubblico di un minimo di 20 ore settimanali. L'organizzazione del recapito locale, l'impiego del personale, costituirà oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.

2. Alla data del verbale di consegna, in attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario ha l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.

3. All'esterno del recapito dovrà essere apposta una targa con la dicitura: **Comune di CONSELVE Servizio Affissioni, Pubblicità e TOSAP (ditta....)** nonché l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura al pubblico.

4. Presso il recapito dovranno essere esposti, per la consultazione:

- le tariffe approvate dall'ente;
- i regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- il registro delle commissioni di affissione.

Art. 12 Nomina funzionario responsabile

1. Il concessionario dei servizi assume la veste di Funzionario Responsabile, ai sensi dell'art. 11, comma 3 del d.lgs. n. 507/1993 e s.m. ed i., in relazione alle entrate allo stesso affidate in concessione, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario, così come previsto dalla normativa di settore.

2. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e il responsabile della sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008.

3. Le designazioni dei responsabili, di cui ai commi 1 e 2, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione comunale ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Art. 13 - Gestione del servizio e obblighi del concessionario

1. Il concessionario elegge e mantiene in Conselve, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare

comunicazioni alla sede legale del concessionario.

2. Il concessionario organizzerà i servizi di accertamento e riscossione a propria discrezione, osservate le disposizioni di legge in materia e dovrà eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando anche tutti gli impegni assunti sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

3. Il concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il concessionario dovrà:

- a) applicare il d.lgs. n. 507/1993 e s.m.i. e tutte le disposizioni legislative e regolamentari regolanti la materia;
- b) applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale;
- c) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo;
- d) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- e) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- f) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
- g) revisionare ed effettuare, a proprie spese, ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, a tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati;
- h) a sostituire gli impianti (poster - stendardi - tabelle) fatiscenti che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità, individuati d'intesa con gli uffici comunali competenti;
- i) tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

4. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

5. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

6. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione.

Art. 14 Personale

1. Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il concessionario nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal d.lgs. n. 81/2008.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed 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 rilasciato 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 personale addetto al recapito locale dovrà risultare di gradimento del Comune che in presenza di gravi e comprovati motivi, potrà chiederne la rimozione e la conseguente e successiva sostituzione di parte o di tutto il personale in servizio. Le motivazioni dovranno essere formalmente notificate dal Comune al concessionario, che entro e non oltre trenta giorni dalla notifica dovrà comunicare al Comune le decisioni che intende o non intende adottare.

6. Il Concessionario è obbligato, inoltre, a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

7. Ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008 si specifica che i servizi in oggetto non presentano interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale. L'Ente appaltante non è tenuto alla redazione del DUVRI. L'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

Art. 15 Risoluzione del contratto di concessione

1. Prima del termine naturale della concessione l'Amministrazione comunale può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:

a) subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del d.lgs. n.

- 446/97 istituito con DM 289/2000;
- b) non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
 - c) non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione;
 - d) conferisca il servizio in appalto a terzi;
 - e) non effettui i versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
 - f) commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
 - g) commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
 - h) venga dichiarato fallito.

Art. 16 Vigilanza e controllo

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.

2. Il Responsabile del Settore Tributi Unione e Ragioneria Comune Terrassa Padovana, il Responsabile della Polizia Locale e il Responsabile dei Lavori Pubblici, ognuno per la rispettiva competenza, curano i rapporti con il concessionario, svolgono una funzione di indirizzo e ne sovrintendono la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale.

3. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire, nonché fornire al medesimo tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti (es. statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici - excel, ecc.), oltre a tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati. Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.

Art. 17 Impianti per le pubbliche affissioni

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Conselve, gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc) attualmente esistenti assumendo l'onere della manutenzione.

2. Il Concessionario dovrà procedere alla redazione e all'aggiornamento del Piano Generale delle affissioni con un censimento degli impianti pubblicitari esistenti. Sarà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio con il Concessionario sia per la consegna iniziale sia per la riconsegna al

termine della concessione.

Art. 18 Richieste di affissione

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del d.lgs. n. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

2. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

3. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

Art. 19 Affissioni d'urgenza

1. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 20 Affissioni scadute

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Art. 21 Affissioni, impianti pubblicitari ed occupazioni di suolo pubblico abusivi

1. Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e tempi previsti dalla legge.

2. Il Concessionario deve periodicamente aggiornarsi sulla situazione delle variazioni intervenute sulle autorizzazioni comunali. Tale aggiornamento deve necessariamente essere effettuato almeno una volta all'anno prima dell'emissione dei bollettini.

3. Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Locale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di

suolo pubblico abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Relativamente alle affissioni, trascorsi 3 (tre) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del d.lgs. n. 507/1993.

4. Il Concessionario deve rendere noto all'utente che il pagamento del tributo non regolarizza né sana la mancanza dell'atto autorizzativo delle installazioni e/o occupazioni non autorizzate. Fermo restando che la gestione delle autorizzazioni ad occupare è in capo agli uffici preposti del comune di Conselve, ognuno per le proprie competenze.

Art. 22 Tracciabilità dei Flussi Finanziari

1. Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.. In particolare s'impegna a trasmettere al Concedente, entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i del contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. Il concessionario s'impegna, inoltre, a comunicare al Concedente ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

2. Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 23 Pagamento dell'imposta di pubblicità, dei diritti di affissione e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche

1. Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, deve essere effettuato mediante conto corrente postale intestato al Concessionario, o per contanti previo rilascio di quietanza utilizzando appositi bollettari.

Art. 24 Contabilità, stampati e bollettari

1. Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

2. Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

Art. 25 Servizi gratuiti

1. Il concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese

aggiuntive per l'Amministrazione comunale, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità pubbliche, la cui affissione si sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 507/1993, ed alle affissioni di manifesti comunali inerenti le iniziative promosse e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale stessa.

Art. 26 Esecuzione d'ufficio

- 1.** In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi, oggetto del presente capitolato d'oneri, qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Concedente avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico dello stesso Concessionario tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.
- 2.** Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Concedente assicurerà la continuità del servizio a spese del Concessionario.

Art. 27 Esenzioni – Riduzioni

- 1.** Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal d.lgs. n. 507/1993, e s.m.i., da altre normative vigenti e dai rispettivi Regolamenti Comunali e deliberazioni di G.C.

Art. 28 Prestazioni aggiuntive

- 1.** L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

Art. 29 Spese Contrattuali

- 1.** Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di appalto, del servizio, saranno a totale ed esclusivo carico della ditta Concessionaria.

Art. 30 Foro Competente

- 1.** Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione comunale per promuovere la composizione bonaria.

2. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria, il foro competente è quello di Padova.

<p style="text-align: center;">Art. 31 Trattamento dati personali, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati</p>

1. Il Concessionario assume l'obbligo di:

- mantenere riservate le informazioni ed i dati di cui venga in possesso, di non divulgarli e non farne oggetto di sfruttamento a qualsiasi titolo. L'obbligo non concerne i dati e le informazioni che siano o divengano di pubblico dominio;
- mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- rispettare scrupolosamente le norme previste dal d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

2. Il Concessionario assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. n. 196/2003 e s.m. ed i.. Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio in analogia con quanto prescritto dall'art. 35 del d.lgs. n. 112/1999.

3. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione dei sistemi nei tempi previsti dalla normativa.

<p style="text-align: center;">Art. 32 Norma Finale</p>

1. Per quanto non previsto dal presente Capitolato, sono richiamate le norme del d.lgs. 15.11.1993 n. 507 e s.m.i., dei Regolamenti comunali, nonché delle norme di legge e direttive in materia.