

**CAPITOLATO  
SPECIALE D'APPALTO**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE  
DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O  
ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, DEL  
SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE  
DEI PROVENTI DELLE AREE DI SOSTA A PAGAMENTO E DEL SERVIZIO  
DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DEL COMUNE DI SCHIO  
PER IL PERIODO 01/07/2022 – 31/12/2027**

## Indice generale

TITOLO I - Disposizioni generali.....	3
Articolo 1 - Oggetto dell'appalto.....	3
Articolo 2 - Durata dell'appalto e opzioni.....	4
Articolo 3 - Valore stimato dell'appalto.....	5
Articolo 4 - Minimo annuo garantito.....	7
Articolo 5 - Obblighi dell'Appaltatore.....	8
Articolo 7 - Versamenti e fatturazione.....	10
Articolo 8 - Rendicontazione.....	11
Articolo 9 - Risoluzione contrattuale.....	12
TITOLO II – Canone Patrimoniale Unico di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria, del servizio delle pubbliche affissioni e del canone mercatale.....	14
Articolo 10 - Obblighi dell'Ente.....	14
Articolo 11 - Obblighi dell'Appaltatore.....	14
Articolo 12 - Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio.....	16
Articolo 13 - Impianti e attrezzature.....	17
Articolo 14 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito.....	18
Articolo 15 - Altre obbligazioni dell'appaltatore e responsabilità.....	19
TITOLO III – Servizio di riscossione dei proventi derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia.....	20
Articolo 16 - Oggetto.....	20
Articolo 17 - Gestione e organizzazione del servizio.....	20
Articolo 18 - Consistenza e tipologia stalli di sosta.....	23
Articolo 19 - Tariffe.....	24
Articolo 20 - Oneri ed obblighi a carico dell'appaltatore.....	25
Articolo 21 - Oneri a carico del Comune.....	27
Articolo 22 - Attività di controllo e sorveglianza.....	28
Articolo 23 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito.....	29
Articolo 24 - Verifiche e controlli.....	29
TITOLO IV – Servizio di riscossione coattiva delle entrate.....	30
Articolo 25 - Oggetto.....	30
Articolo 26 - Obblighi dell'appaltatore.....	31
Articolo 27 - Obblighi dell'Ente.....	32
Articolo 28 - Modalità operative.....	32
Articolo 29 - Corrispettivo.....	34
Articolo 30 - Discarico per inesigibilità.....	35
TITOLO V – Altre disposizioni generali.....	36
Articolo 31 - Personale.....	36
Articolo 32 - Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa.....	37
Articolo 33 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	37
Articolo 34 - Cauzione.....	38
Articolo 35 - Violazioni e penali.....	38
Articolo 36 - Controllo sulla gestione.....	39
Articolo 37 - Riservatezza e trattamento dati personali.....	40
Articolo 38 - Codice di comportamento e Protocollo di legalità.....	40
Articolo 39 - Controversie.....	41

# TITOLO I - Disposizioni generali

## Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto principale l'appalto dei seguenti servizi:

a) **la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria**, che si articola nel modo seguente:

- **la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria** (di seguito denominato "Canone"), in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 816 a 836, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29 marzo 2021 e ss.mm.ii.;
- **la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione dei mercati** (di seguito denominato "Canone"), in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 837 a 845, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 29 marzo 2021 e ss.mm.ii.;
- **la gestione del servizio di pubbliche affissioni**, compresa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione e/o sostituzione degli impianti delle pubbliche affissioni anche digitali;
- **il servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni** di cui al D.Lgs.507/1993 relativamente alle pregresse annualità per le quali sono ancora esperibili le attività di recupero.

b) **la gestione del servizio di riscossione dei proventi delle aree di sosta a pagamento.**

2. Il Comune si riserva, per tutto il periodo di durata dell'appalto dei servizi principali, la possibilità di affidare, come servizio secondario, **la riscossione coattiva delle entrate comunali**, in tutto o in parte, suddividendo le entrate da riscuotere in lotti operativi di importo non inferiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila) ciascuno, in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 784 a 814, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 6 luglio 2020 e ss.mm.ii..

3. Le entrate interessate dall'affidamento opzionale del servizio sono quelle relative ai tributi comunali e al canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, compreso quello di concessione delle aree mercatali, riferite agli anni di durata dello stesso e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti secondo le norme che ne disciplinano l'applicazione, nonché le altre entrate patrimoniali che il Comune decida di

affidare per la riscossione coattiva al soggetto affidatario, nel limite e alle condizioni di cui al presente appalto.

4. Il Comune si riserva inoltre, in base all'art. 106, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni in gara fino al 15% e, in ogni caso, fino alla concorrenza del budget di progetto o di diminuirle del 15% massimo dell'importo contrattuale. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di cinque giorni naturali e consecutivi, che potrà essere ridotto in caso di urgenza. Le riduzioni/estensioni di cui sopra non daranno diritto alla ditta aggiudicataria di pretendere alcuna ulteriore variazione dei prezzi di aggiudicazione oltre a quanto già previsto per l'esercizio di tale facoltà.

## **Articolo 2 - Durata dell'appalto e opzioni**

1. La durata dell'appalto è stabilita in **anni 5 (cinque) e mesi 6 (sei)** con decorrenza dal 1° luglio 2022 fino al 31 dicembre 2027, fatto salvo la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il termine iniziale. Il Comune si riserva la facoltà di disporre il rinnovo del contratto per ulteriori **3 (tre) anni**, previa comunicazione da inviare all'impresa aggiudicataria almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto originario.

2. Il Comune si riserva la facoltà di affidare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 8 del dl 76/2020. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale: in tal caso l'appaltatore sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.

3. La scelta dell'eventuale rinnovo è di insindacabile competenza del Comune. Il mancato rinnovo non comporta quindi alcun diritto di indennizzo per l'appaltatore che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa e incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'appalto. Tale scelta è inoltre subordinata all'esito della valutazione positiva della gestione del servizio nel periodo precedente e all'assenza di situazioni previste al successivo articolo 9.

4. Qualora alla scadenza dell'appalto non siano state completate le formalità relative all'affidamento di un nuovo appalto, l'appaltatore dovrà garantire il servizio alle stesse condizioni, per un periodo di 6 mesi.

5. Fatto salvo quanto sopra, l'appalto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

6. Alla scadenza del presente appalto l'appaltatore resta titolare e responsabile:  
a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione già concessi;  
b) della riscossione, fino a totale esaurimento delle procedure, della riscossione coattiva già affidata.

7. Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara.

8. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo all'appaltatore successivamente alla scadenza, lo stesso fornisce, entro (30) trenta giorni, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche. La relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dall'appaltatore.

9. Alla scadenza del presente appalto, l'appaltatore uscente si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi a favore dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine l'appaltatore uscente è obbligato:

a) a concordare con l'Ente, nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza dell'appalto, il piano di dimissione graduale del servizio;

b) a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione dell'appalto, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informativi dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento, ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

L'appaltatore uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

10. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio in oggetto dell'appalto è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

11. Il contratto si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 5.

### **Articolo 3 - Valore stimato dell'appalto**

1. Il valore stimato dell'appalto annuo è pari a € 266.560,00, che moltiplicato per la durata prevista di anni 5 (cinque) e mesi 6 (sei), è di **€ 1.466.080,00** (unmilionequattrocentosessantaseiottanta/00) al netto dell'Iva; non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza non soggetti a ribasso.

2. Nel caso in cui il Comune intenda avvalersi della facoltà di eventuale rinnovo, fino ad un massimo di ulteriori anni 3 (tre), l'ulteriore importo complessivo stimato è pari a **€ 1.273.680,00**. (unmilione duecentosettantatremilaseicentottanta/00), oltre ad IVA, comprensivo del servizio opzionale di riscossione coattiva delle entrate comunali.

3. Il valore dell'appalto di servizi (calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016), commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato quindi in euro 4.394.196,00 (quattromilionitrecentonovantaquattromilacentonovantasei/00), al netto dell'IVA, ed è così determinato:

€ 1.466.080,00 quale ammontare presunto del costo del servizio per i primi 5 (cinque) anni e 6 (sei) mesi;

€ 869.000,00 quale ammontare presunto del costo del servizio opzionale di riscossione coattiva delle entrate comunali per i primi 5 (cinque) anni e 6 (sei) mesi;

€ 1.273.680,00 quale ammontare presunto del costo del servizio per l'opzione di rinnovo per ulteriori anni 3 (tre), comprensivo del servizio opzionale di riscossione coattiva;

€ 212.280,00 quale ammontare presunto del costo del servizio per l'opzione di proroga tecnica di sei mesi, comprensivo del servizio opzionale di riscossione coattiva;

€ 573.156,00 quale ammontare presunto del costo per l'esercizio della facoltà di cui all'art. 106, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e, più precisamente, di aumento del 15% massimo (o una diminuzione del 15% massimo) dell'importo complessivo stimato dell'appalto, comprensivo del servizio opzionale di riscossione coattiva.

4. A tal fine si riportano di seguito gli importi medi annui stimati nel triennio 2017-2019 (periodo pre-Covid 19) delle riscossioni relative a ciascuna delle entrate da affidare in riscossione, in quanto non si ritengono attendibili le due annualità successive (2020-2021), perché pesantemente condizionate dagli effetti della pandemia da Covid-19:

<b>Attività affidata in appalto</b>	<b>Tipologia di entrata su cui applicare l'aggio per la remunerazione del servizio</b>	<b>Importo medio annuo stimato delle riscossioni</b>	<b>Aggi % a base di gara</b>	<b>Corrispettivo annuo stimato (al netto di IVA)</b>
gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (di seguito denominato "Canone"), compresa la gestione ordinaria e straordinaria dei proventi dei posteggi del mercato giornaliero, in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 816 a 847, e successive integrazioni e modificazioni	CANONE PATRIMONIALE (incluso accertamento e riscossione coattiva) di cui all'art. 1, comma 1, lettera a)	798.000,00	<b>16,00</b>	<b>127.680,00</b>
gestione ordinaria e straordinaria dei proventi derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia	PROVENTI derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia, di cui all'art. 1, comma 1, lettera b)	496.000,00	<b>28,00</b>	<b>138.880,00</b>

riscossione coattiva delle entrate comunali, esclusi i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni C.d.S.	Entrate comunali da riscossione coattiva, compreso il canone di concessione, autorizzazione o pubblicità, di cui all'art. 1, comma 2	1.500.000,00	<b>8,00</b>	<b>120.000,00</b>
	Recupero spese di riscossione e notifica	38.000,00		<b>38.000,00</b>
	<b>TOTALE</b>	2.832.000,00		<b>424.560,00</b>

## Articolo 4 - Minimo annuo garantito

1. Per ciascun anno oggetto di appalto, l'appaltatore assume l'obbligo di corrispondere al Comune i seguenti minimi garantiti di riscossione (al lordo degli aggi), per ciascuna tipologia di entrata:

<b>Tipologia di entrata</b>	<b>Minimo garantito annuo di riscossioni</b>
CANONE PATRIMONIALE (incluso accertamento e riscossione coattiva)	600.000,00
PROVENTI derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia	400.000,00
Entrate tributarie e patrimoniali da riscossione coattiva, compreso il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	22% delle somme affidate per la riscossione, entro i 4 (quattro) anni successivi all'affidamento, con esclusione dei debiti delle società in liquidazione e dei soggetti sottoposti a procedure concorsuali o a ristrutturazione del debito o di composizione della crisi da sovraindebitamento

2. L'Appaltatore, qualora l'ammontare delle riscossioni al lordo dell'aggio non raggiunga il minimo garantito annuo o qualora, nel caso di affidamento opzionale del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, non riesca a riscuotere almeno il 22% delle somme affidate per la riscossione coattiva entro i 4 (quattro) anni successivi all'affidamento, dovrà comunque provvedere al versamento al Comune dei minimi garantiti annui previsti, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a ciascuna annualità.

3. Qualora si verificano variazioni alle aliquote, alle tariffe o alle modalità di gestione delle entrate in conseguenza di disposizioni di legge o di deliberazioni da parte dell'Amministrazione Comunale, tali da comportare variazioni in aumento o in diminuzione del gettito superiore al 10%, è facoltà delle parti chiedere una revisione proporzionale del minimo garantito.

## **Articolo 5 - Obblighi dell'Appaltatore**

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.
2. L'appaltatore subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni.
3. Con il presente appalto vengono trasferite all'appaltatore tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente i servizi di cui al precedente articolo 1; l'appaltatore è pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente trasferiti all'appaltatore.
4. Nell'ambito della autonomia organizzativa, la società aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa sul contenuto con il direttore dell'esecuzione del relativo servizio.
5. Le attività devono essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, avendo particolare riguardo alle forme degli atti e ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi dell'Ente. L'appaltatore è tenuto, in caso di concessione di dilazione di pagamento, ad applicare quanto previsto dai regolamenti comunali attuativi del canone e/o delle entrate comunali e comunque a quanto stabilito dalle norme vigenti.
6. L'appaltatore è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dell'appalto, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui al presente appalto, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 679/2016 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. L'appaltatore è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D. Lgs. 81/2008: in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la relativa comunicazione dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.
7. Entro la data di avvio del servizio, l'appaltatore deve designare un funzionario responsabile munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio.
8. Non è consentita la cessione né totale né parziale del contratto.



9. Il subappalto è consentito nei modi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

10. Qualora nella vigenza dell'appalto dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, l'appalto ed il relativo affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata. Resta inteso che in caso di modifica/abolizione delle entrate locali summenzionate, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

11. L'Appaltatore riconosce che tutte le informazioni relative all'esecuzione del presente incarico rivestono carattere confidenziale e segreto e, pertanto si impegna a non divulgare ed a utilizzare le stesse solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuto in riferimento al presente contratto.

12. Al termine dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti posti in uso per il servizio delle pubbliche affissioni e per quello della gestione della sosta a pagamento, in efficienza e in buono stato di conservazione, salvo l'ordinaria usura, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dal presente capitolato, che diverranno quindi di proprietà del Comune senza che all'Appaltatore spetti alcun ulteriore compenso, salvo che l'Ente non decida diversamente per la loro rimozione. In tale caso, la rimozione degli impianti sarà a cura e spese dell'Appaltatore.

## **Articolo 6 - Recapito per l'utenza**

1. Per tutte le attività di cui al presente capitolato e per l'intera durata del contratto, l'appaltatore dovrà assicurare la piena funzionalità di un proprio ufficio, quale sede locale ubicata nel territorio del Comune di Schio, da allestire e rendere operativa entro 30 giorni dall'aggiudicazione della gara. In caso di difficoltà nel reperire sul territorio comunale una sede adeguata, alla società aggiudicataria può essere concessa una proroga massima di ulteriori 30 giorni. In attesa di rendere operativa la sede definitiva, l'appaltatore ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la data fissata nel contratto quale termine di inizio delle attività.

2. L'unità locale deve essere collocata in zona centrale, di gradimento dell'Amministrazione comunale, tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza, in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di aree di parcheggio.

3. Essa deve essere attrezzata con almeno due sportelli da utilizzare per la gestione del front office e dotata di una sala ricezione per l'utenza, in modo tale che sia garantita la riservatezza delle pratiche da discutere e di almeno un ulteriore vano da destinare ad ufficio.

4. La sede dovrà essere dotata di tutto il necessario per la ricezione dei contribuenti, oltre che in regola con le norme di sicurezza e con quelle relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.

5. All'esterno dell'ufficio dovrà essere installata una insegna recante la scritta: "COMUNE DI SCHIO – SERVIZIO FISCALITA' LOCALE – CONCESSIONARIO....." oltre che l'orario di apertura per il pubblico.

6. Presso l'ufficio/recapito dovranno essere resi disponibili per la consultazione anche digitale:

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

7. L'appaltatore, entro tre mesi dalla data di aggiudicazione dell'appalto, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti.

8. Gli uffici dovranno essere aperti al pubblico per almeno 4 ore al giorno, in orario in cui è aperto il Settore finanziario del Comune, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. I giorni e gli orari di apertura al pubblico devono essere concordati con l'Amministrazione, anche in caso di eventuali di modifiche.

9. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito dell'appaltatore e quello istituzionale dell'Ente.

10. L'appaltatore dovrà rendere noto un recapito cui l'Ente potrà rivolgersi, per i casi di comunicazioni urgenti, nelle ore di chiusura del predetto ufficio.

11. L'ufficio dovrà essere allestito, con oneri a carico dell'affidatario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, ecc.) nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, posta elettronica, ecc.) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il settore economico finanziario dell'ente.

12. La società aggiudicataria dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione (lettera, invito, diffida, intimazione, ecc.) o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla sede legale della società aggiudicataria.

## **Articolo 7 - Versamenti e fatturazione**

1. I versamenti concernenti le entrate oggetto del presente appalto devono essere effettuati dal contribuente/utente esclusivamente su appositi conti correnti intestati al Comune di Schio, anche attraverso "pagoPA", eccezione fatta per le riscossioni dei proventi delle aree di sosta a pagamento, effettuate in contanti a mezzo dei parcometri installati e che dovranno essere riversate dall'appaltatore sul conto corrente intestato al Comune entro il giorno 20 (venti) del mese successivo, come previsto dal successivo art. 17.

2. L'Ente comunica gli estremi dei propri conti correnti sui quali confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dall'appaltatore.

3. Su tali conti correnti vengono attivate, con procedimenti e oneri a carico dell'appaltatore, le procedure necessarie all'effettuazione della bollettazione e della rendicontazione.

4. Sono escluse attività di incasso diretto da parte dell'appaltatore. Qualora, per cause non imputabili allo stesso, gli venissero versate da parte dei contribuenti, a qualunque titolo, somme derivanti dall'attività di gestione del servizio, le stesse dovranno essere riversate al Comune, nei conti correnti di cui al comma 1, entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare.

5. L'appaltatore dovrà uniformarsi alle eventuali e ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.

6. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permette la consultazione, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'appaltatore, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi, permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

7. L'appaltatore trasmette al Comune, entro il 20° (ventesimo) giorno del mese successivo ad ogni trimestre solare, la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel trimestre precedente e affluite sui conti correnti del Comune.

8. Per le riscossioni relative ai proventi delle aree di sosta a pagamento, la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese dovrà essere invece presentata entro il 20° (ventesimo) giorno del mese successivo a ciascun mese solare.

9. La fattura dovrà essere conforme a quanto disposto dalla normativa vigente tempo per tempo e contenere tutti gli elementi essenziali per la sua validità.

10. Il pagamento della relativa fattura, che dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni, è subordinato alla verifica del corretto svolgimento del servizio in appalto e all'acquisizione del DURC regolare.

11. Le pratiche di rimborso a favore dei contribuenti/utenti sono completamente istruite dall'appaltatore, che trasmetterà il relativo fascicolo, completo di tutte le sue componenti, al Comune. Quest'ultimo provvederà al pagamento.

## **Articolo 8 - Rendicontazione**

1. L'appaltatore produce all'Ente, unitamente alla fattura delle proprie competenze, un rendiconto analitico relativo ai pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto deve riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati per tipologia di entrata e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

2. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che lo stesso indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui al comma precedente, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

3. L'appaltatore si impegna a consentire al Comune, nelle persone da questi indicate ed

appositamente autorizzate, l'accesso diretto alle procedure informatiche al fine di permettere la consultazione in tempo reale delle posizioni affidate. La procedura dovrà consentire altresì l'estrazione dei dati in formato aperto.

4. Su richiesta dell'Ente, l'appaltatore è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

## **Articolo 9 - Risoluzione contrattuale**

1. L'appaltatore incorre nella risoluzione contrattuale della gestione del servizio in caso di cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446.

2. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché l'elenco non sia esaustivo, è riservata al Comune la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto durante tutto il periodo di affidamento:

- a) per mancato riversamento delle somme riscosse (ai fini del presente punto, il versamento si intende mancato dopo 60 giorni dalla scadenza di riversamento);
- b) per reiterati ritardi nel versamento delle somme riscosse alle scadenze stabilite dal presente capitolato (ai fini del presente punto si applica la penalità della risoluzione del contratto al ripetersi del ritardo, superiore ai 14 giorni, per due volte nel periodo di appalto);
- c) per ripetute irregolarità nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- d) per persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
- e) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- f) per l'impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato dell'appaltatore;
- g) per non aver prestato cauzione o per mancato reintegro della stessa entro 30 giorni dalla sua riduzione di cui al successivo articolo 35;
- h) per gravi e reiterate violazioni degli obblighi stabiliti dal presente capitolato;
- i) in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Schio, estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'appaltatore;
- j) per scioglimento, cessazione, fallimento dell'impresa o apertura di altra procedura concorsuale;
- k) per la mancata apertura e piena attivazione del recapito per l'utenza, nei modi e tempi descritti dal precedente articolo 6;
- l) per il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ai sensi della Legge 136/2010;
- m) per ogni altra causa di risoluzione prevista dal Codice dei contratti o da altra norma di legge vigente.

3. Le violazioni indicate nel presente comma devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata all'appaltatore che avrà 15 giorni per fornire adeguate giustificazioni.

4. La risoluzione contrattuale prevista ai precedenti commi, avviene mediante apposito motivato provvedimento da notificare all'appaltatore nelle forme consentite dalla legge. La comunicazione dovrà contenere il periodo durante il quale lo stesso dovrà, comunque, assicurare il servizio fintanto che il Comune non ne avrà rilevata la gestione, nelle forme ritenute idonee.
5. Scaduto il termine di cui al precedente comma, l'appaltatore cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; l'appaltatore è contestualmente obbligato a trasmettere tutta la documentazione riguardante la gestione con redazione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti.
6. Rimane ferma la responsabilità dell'appaltatore per ogni danno conseguente la risoluzione prevista dal presente articolo, salve le ulteriori responsabilità.
7. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l'appaltatore non potrà vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data di risoluzione, al netto di eventuali danni di cui al precedente comma.
8. In caso di risoluzione il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

## **TITOLO II – Canone Patrimoniale Unico di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria, del servizio delle pubbliche affissioni e del canone mercatale**

### **Articolo 10 - Obblighi dell'Ente**

1. L'Ente dovrà fornire all'appaltatore, entro 90 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso necessarie alla corretta gestione del Canone e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine s'impegna a:

a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'appaltatore in relazione al presente capitolato;

b) trasmettere tempestivamente copia dei regolamenti comunali, delle delibere tariffarie o di qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;

c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.

3. Il rilascio delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari e delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche è esclusivamente di competenza del Comune ed è subordinato al pagamento del relativo canone, a norma dell'art. 1 comma 835 della L. 160/2019. Il Comune è tenuto pertanto ad inoltrare tempestivamente all'appaltatore, al termine dell'istruttoria e prima del rilascio dell'autorizzazione, tutti gli elementi utili alla determinazione del canone patrimoniale dovuto e a procedere al rilascio della stessa solo previa verifica dell'avvenuto pagamento. L'Ente si riserva la facoltà di avvalersi dei servizi forniti dall'appaltatore, come definiti nell'offerta, in merito all'espletamento dell'istruttoria di cui al periodo precedente.

### **Articolo 11 - Obblighi dell'Appaltatore**

1. La riscossione del canone deve essere effettuata applicando le norme regolamentari e le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

2. L'appaltatore svolge il servizio in nome proprio e sotto la propria responsabilità, ha piena autonomia nell'organizzare la gestione secondo i propri programmi imprenditoriali.

3. L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di:

a) tenere indenne il Comune da qualunque responsabilità connessa allo svolgimento del servizio, senza diritto di rivalsa o compenso alcuno nei confronti del Comune medesimo;

b) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire un archivio informatico di tutti gli utenti contenente i dati identificativi completi e le loro posizioni oggetto di applicazione del canone (denunce, variazioni, accertamenti, pagamenti, ecc.), nonché per la corretta tenuta del Piano generale degli impianti pubblicitari. La banca dati completa e dettagliata, dovrà consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei

singoli utenti, sia per soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e per approntare modifiche dovute a cambi di normativa e/o tariffari. Anche la fase di riscossione coattiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. Il sistema informatico dell'appaltatore dovrà garantire la massima protezione dell'archivio dei dati, in ossequio alle norme di sicurezza in tema di trattamento e protezione dei dati personali. Le banche dati dovranno essere aggiornate tempestivamente, così da consentire all'Ente la verifica puntuale dell'andamento della gestione;

c) collaborare con gli uffici preposti al rilascio delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari, nonché per l'aggiornamento e la corretta manutenzione del Piano generale degli impianti pubblicitari e, in particolare, produrre la documentazione necessaria affinché l'utente possa provvedere al pagamento del canone dovuto, elemento essenziale per il rilascio dell'autorizzazione/concessione stessa;

d) ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari e, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nel successivo articolo 12 "Servizio di pubbliche affissioni";

e) quantificare il canone che deve essere corrisposto dagli utenti, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Ente;

f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le modalità di pagamento, ed ogni altra informazione ritenuta utile per l'utente;

g) verificare che gli utenti effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;

h) accertare i casi di evasione e/o elusione del canone con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi;

i) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministero delle Finanze n. 98/E del 23 aprile 1996, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;

j) a prescindere dal contenzioso formale, l'appaltatore è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dagli utenti destinatari di avvisi di pagamento, atti di accertamento o di procedure coattive di recupero crediti definitivi;

k) vigilare sul territorio e relazionare sull'esistenza di impianti e/o occupazioni irregolari e abusi di ogni genere e a provvedere alla loro rimozione e custodia su semplice richiesta dell'Ente;

l) procedere ad una ricognizione straordinaria dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, stendardi, pannelli e altre forme analoghe e delle occupazioni, da ripetere ogni 2 anni. Tale operazione dovrà essere effettuata al massimo entro 12 mesi dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto, fatta salva la migliore offerta indicata in sede di gara e dovrà prevedere una relazione conclusiva sull'attività svolta e la predisposizione di un elenco contenente gli elementi minimi identificativi del soggetto (nominativo e indirizzo) e dell'oggetto dell'imposta/canone (ubicazione, dimensioni, tariffe, ecc);

m) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le

quali siano già stati corrisposti diritti.

## **Articolo 12 - Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio**

1. L'appaltatore si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia a compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale, utilizzando gli appositi impianti ubicati nell'intero territorio comunale.

2. Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente all'appaltatore, il quale deve provvedervi tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, in conformità alle normative vigenti e tenuto conto della classificazione degli impianti di affissione di cui al Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, a propria cura e spese, assumendosene ogni responsabilità civile e penale ed esonerandone il Comune.

3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento della commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.

4. L'appaltatore deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione prevista dal vigente regolamento comunale in materia.

5. Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario similare può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "Comune di Schio – Servizio pubblicità e affissioni" con la data di scadenza dell'affissione stessa.

6. Scaduto detto termine l'appaltatore deve eliminare ovvero coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per cui sono stati riscossi i corrispondenti diritti.

7. L'appaltatore dovrà provvedere alla rimozione delle affissioni abusive, procedendo all'irrogazione delle sanzioni previste.

8. L'appaltatore deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.



## Articolo 13 - Impianti e attrezzature

1. L'appaltatore prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano. Tipologia e destinazione degli impianti sono indicati nel Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e dal Piano degli impianti pubblicitari. Al fine di una esatta quantificazione degli impianti è predisposto l'apposito elenco riportato in calce al presente capitolato d'appalto.

2. L'appaltatore provvede, esclusivamente a propria cura e spese, in accordo e in coordinamento con gli uffici comunali preposti, alla pulizia, riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti attualmente installati o di futura installazione, compresi quelli per le affissioni digitali, sia per le affissioni istituzionali o comunque prive di rilevanza economica che per le affissioni commerciali, e alla sostituzione di quelli degradati/danneggiati in modo da garantire la perfetta efficienza e sicurezza ed il decoro dell'ambiente cittadino.

3. L'appaltatore si impegna sin d'ora a provvedere, esclusivamente a propria cura e spese, in accordo e in coordinamento con gli uffici comunali preposti, al posizionamento dei nuovi impianti di affissione previsti dal Regolamento e dal Piano generale degli impianti pubblicitari di cui al comma 1, compresi, in particolare, quelli per le affissioni digitali, sia per le affissioni istituzionali o comunque prive di rilevanza economica che per le affissioni commerciali, nonché alla rimozione degli impianti individuati in tal senso dal Piano, con il contestuale ripristino dei luoghi alla situazione preesistente.

4. Gli impianti digitali per le affissioni istituzionali o comunque prive di rilevanza economica (pannelli led a messaggio variabile) dovranno soddisfare le seguenti caratteristiche:

- ogni pannello led a messaggio variabile dovrà prevedere la connettività internet via cavo fornita a cura dell'Ente appaltante. L'appaltatore potrà prevedere, in accordo con il Comune, eventuali collegamenti ridondanti (via SIM, sistemi IoT, radio, ...) la cui predisposizione sia senza oneri per l'Ente (esclusi il costo delle SIM e degli eventuali abbonamenti);
- l'appaltatore dovrà rendere disponibile un servizio web per il collegamento VPN con la rete aziendale privata, per la gestione completa da remoto delle configurazioni e delle funzionalità dei pannelli led a messaggio variabile. L'appaltatore provvede, direttamente o avvalendosi di partner tecnici, alle configurazioni iniziali del servizio web (inserimento nuovi dispositivi), e alla risoluzione delle problematiche applicative che dovessero in qualsiasi modo emergere, secondo lo SLA (Service Level Agreement) concordato;
- l'appaltatore fornisce un canale di comunicazione diretto (numero verde, mail, sistema di ticketing) per l'apertura e il tracciamento delle segnalazioni relative a malfunzionamenti, richieste di intervento, richieste modifiche o nuove funzionalità, etc.

5. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di installazione, riparazione e manutenzione o sostituzione degli impianti saranno applicate le penali di cui all'articolo 35 del presente capitolato.

6. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Schio – Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.

7. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte dell'appaltatore dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi da sicurezza interferenziale.

8. L'appaltatore risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

9. Al termine dell'appalto, l'appaltatore è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni in efficienza e in buono stato di conservazione, salvo l'ordinaria usura, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dal presente articolo, senza che spetti alcun compenso, salvo che l'Ente non decida diversamente per la loro rimozione a carico dell'appaltatore; eventuali inadempienze e danni agli impianti, verificate in contraddittorio con il Comune, saranno quantificate, con conseguente rivalsa sulla cauzione. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della appalto.

## **Articolo 14 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito**

1. Il Comune riconosce all'appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio di cui al comma 4 dell'art. 3, nella misura offerta in sede di gara (comprensivo di ogni altro onere).

2. L'aggio si calcola sulle riscossioni del Canone a qualunque titolo conseguite, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti degli utenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura, ecc...) e con esclusione dell'importo della maggiorazione dei diritti per le affissioni d'urgenza notturna e festiva di esclusiva competenza dell'appaltatore. L'aggio non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.

3. Nel caso in cui modifiche normative relative al canone oggetto di appalto o variazioni alle tariffe disposte dal Comune determinassero una diminuzione ovvero un incremento della base imponibile e del conseguente gettito superiore al 10% rispetto a quello realizzato nell'anno precedente, si procede alla ridefinizione della misura percentuale dell'aggio e del minimo garantito, da far valere per l'anno interessato alla variazione, in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata rapportando il corrispettivo riconosciuto all'appaltatore nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, con il gettito dell'anno interessato dalla variazione e successivo arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito.

4. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dall'appaltatore stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

## **Articolo 15 - Altre obbligazioni dell'appaltatore e responsabilità**

1. L'appaltatore si obbliga inoltre, relativamente alla gestione del servizio di cui al presente capitolato:

a) a rispondere, limitatamente alla gestione del servizio delle pubbliche affissioni, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la natura e la causa, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente;

b) a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni, all'interno del territorio comunale, dei manifesti del Comune;

c) a trasmettere al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel corso dell'annualità precedente, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione, con particolare riguardo a:

- quadro generale delle riscossioni del canone patrimoniale effettuate nell'anno, distinte per tipologia, specificando l'importo delle sanzioni e degli interessi;
- numero di avvisi di accertamento emessi;
- numero di ricorsi aperti e chiusi;
- qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del servizio finanziario o altro delegato richieda chiarimenti nel corso della gestione.

## **TITOLO III – Servizio di riscossione dei proventi derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia**

### **Articolo 16 - Oggetto**

1. Il presente titolo è volto a disciplinare lo svolgimento delle attività di gestione ordinaria e straordinaria dei proventi derivanti dalle aree della sosta a pagamento senza custodia ubicate nel territorio del Comune di Schio.
2. L'attività dovrà riguardare tutti i proventi di spettanza dell'ente, anche pregressi, per i quali non sia intervenuta, prescrizione o decadenza.
3. Tale attività prevede i seguenti adempimenti:
  - fornire informazioni agli utenti sulle normative di riferimento, sulle tariffe applicate e sugli adempimenti amministrativi da espletare per usufruire del servizio;
  - la tenuta di registri sintetici e analitici delle riscossioni effettuate;
  - contabilizzazione e rendicontazione dei proventi riscossi.
4. L'attività è remunerata con l'aggio di cui al comma 4 dell'art. 3, nella misura offerta in sede di gara.

### **Articolo 17 - Gestione e organizzazione del servizio**

1. La società appaltatrice è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto disposto dal presente capitolato, dalla normativa di settore, dai regolamenti comunali vigenti e dalle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale adottate in materia. La società affidataria dovrà improntare la propria attività a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti degli utenti, avendo ben preciso l'intento di minimizzare il disagio derivante alla cittadinanza dall'attività espletata. Lo svolgimento dell'attività in affidamento è unica ed inscindibile ed è affidata in via esclusiva alla società che opererà quindi con propri capitali, mezzi e proprio personale.
2. Il servizio comprende:
  - a) la gestione della sosta a pagamento senza custodia dei veicoli, nelle strade comunali nelle quali l'Amministrazione comunale, anche in via temporanea, subordina la sosta al pagamento di una tariffa;
  - b) installazione e configurazione, entro 5 giorni lavorativi dalla data di affidamento, di n.18 parcometri di ultima generazione, muniti di sistema centralizzato, dotati di modalità di pagamento mediante moneta e carte bancarie, come richiesto dalla normativa vigente (comma 901 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208), e integrazione delle modalità di pagamento con l'App dedicata Easypark, attualmente in uso per il pagamento delle aree di sosta. Tutti i parcometri dovranno permettere la gestione di una tariffazione diversificata e dovranno essere dotati di interfaccia alfanumerica per l'inserimento della targa al fine di erogare servizi personalizzati quale ticket gratuito una volta al giorno; è compresa la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario per il corretto funzionamento degli stessi apparecchi;
  - c) smaltimento a proprie spese dei parcometri comunali sostituiti dall'installazione dei n. 18

parcometri di cui al punto precedente (esclusi quindi i 2 parcometri presso ex scalo merci FS, che rimarranno in uso in quanto della stessa tipologia di quelli richiesti), entro 12 mesi dalla data di affidamento, previo accordo e salvo disposizioni diverse da parte del Comune;

d) sostituzione, entro 12 mesi dalla data di affidamento, dell'attuale impianto di automazione del parcheggio interrato di via Cardinale Dalla Costa con la fornitura e messa in opera di uno di ultima generazione, avente le caratteristiche tecniche e funzionali minime sotto riportate:

- n. 2 varchi di ingresso (Fusinelle e Dalla Costa) con colonna emissione ticket, lettura tessere abbonamenti e lettura targhe integrata;
- n. 2 varchi di uscita (Fusinelle e Dalla Costa) con colonna lettura ticket, lettura tessere abbonamenti e lettura targhe integrata;
- n. 2 casse automatiche e predisposizione per una terza aggiuntiva opzionale, con possibilità di pagamento in contanti (monete e banconote) e con carte bancarie (bancomat e carte di credito) e possibilità di rinnovo degli abbonamenti direttamente in cassa automatica;
- n. 1 pannello bifacciale led in sostituzione dell'attuale all'inizio di Via Dalla Costa con indicazione sia dello stato (libero/completo) sia dei posti disponibili;
- n. 2 colonnine di lettura tessere presso il parcheggio privato all'interno del park Dalla Costa;
- sportello dedicato presso l'ufficio di recapito per l'utenza, con possibilità di emettere abbonamenti/permessi, verifica/validazione ticket, emissione ticket speciali (es. per manifestazioni, coupon commercianti, ecc.);
- software centrale web based con possibilità di configurazione tariffe, abbonamenti, utenze, in totale autonomia, registrazione di tutti gli accessi al software e agli apparati (casse automatiche e cassa manuale) tramite credenziali personali;
- l'integrazione della modalità di pagamento con l'App dedicata Easypark attualmente in uso per il pagamento delle aree di sosta con parcometri;

Tutti gli apparati quali ingressi, uscite, casse automatiche e colonnine lettura tessere dovranno essere dotati di interfono per assistenza all'utenza.

L'affidatario dovrà inoltre provvedere alla sostituzione, a proprie spese, delle tessere di abbonamento in corso di validità con tessere di abbonamento funzionali al nuovo impianto installato. L'ufficio comunale competente provvederà a trasmettere a tal fine tutti i dati necessari alle operazioni di sostituzione.

e) la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti a barriera del parcheggio interrato di via Cardinale Dalla Costa, con servizio di controllo funzionalità h 24 e relativa reperibilità telefonica con intervento di primo livello sugli impianti di parcheggio (disinceppamento monete, disinceppamento ticket, verifica/segnalazione guasto, fornitura e sostituzione ticket, sblocco utenza, verifica segnalazione atti vandalici ecc.);

f) la gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di controllo della sosta e specificatamente:

- dei parcometri di proprietà dell'appaltatore, in uso al Comune di Schio per tutta la durata del contratto;
- dei 2 parcometri di proprietà comunale siti nel parcheggio ex scalo merci FS;
- la gestione e la manutenzione ordinaria degli impianti a barriera del parcheggio camper di via Cardatori, con intervento di primo livello, verifica/segnalazione guasto, fornitura e sostituzione ticket, verifica segnalazione atti vandalici, ecc.);
- la sola manutenzione ordinaria della segnaletica stradale verticale ed orizzontale

- degli stalli di sosta a pagamento;
- g) sistema di centralizzazione (controllo remoto) dei parcometri mediante SIM dati, per permettere il dialogo con il canale bancario e la costante verifica del funzionamento e stato dei parcometri stessi. Il sistema dovrà garantire in ogni caso la piena trasparenza degli incassi, in ottica di gestione open data;
  - h) gli interventi di adeguamento e implementazione delle dotazioni di proprietà della società affidataria e loro ripristino anche a seguito di atti vandalici o di eventi eccezionali;
  - i) il controllo della sosta mediante l'esercizio delle funzioni di prevenzione ed accertamento delle violazioni ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 285/1992, introdotto dall'art. 49, comma 5-ter, del D.L. 76/2020 "Decreto Semplificazioni", limitatamente alle aree oggetto del contratto, intendendo con tale termine tutte le strade e piazze in cui siano presenti stalli di sosta a pagamento, con procedura sanzionatoria amministrativa ed organizzazione del relativo servizio, secondo l'attività di indirizzo, pianificazione e controllo degli accertatori e una costante assistenza e organizzazione del servizio da questi svolto;
  - j) statistiche in tempo reale dell'utilizzo delle aree di sosta, funzionali a elaborare modifiche o integrazioni al piano della sosta;
  - k) la fornitura e la posa in opera di tutti i dispositivi che l'affidatario riterrà necessari al fine di ottimizzare e massimizzare gli incassi derivanti dalla gestione del servizio nonché disincentivare l'evasione del pagamento.
3. Dovranno essere inoltre assicurate le seguenti prestazioni:
- a) l'attività di gestione di convenzioni/voucher interni, funzionali a generare delle sinergie tra i diversi attori della città (commercianti, residenti, etc.);
  - b) il servizio di rilascio degli abbonamenti e rinnovo a scadenza per utenze diversificate utilizzando personale e sede presenti nel territorio del Comune di Schio;
  - c) l'informazione agli utenti sulle procedure, obblighi e diritti connessi alla sosta e ai relativi titoli di pagamento e sulle eventuali variazioni normative e regolamentari, anche attraverso un sito internet appositamente dedicato e costantemente aggiornato;
  - d) l'apertura al pubblico di uno sportello dedicato agli utenti per almeno 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Il suddetto orario deve essere inteso come livello minimo di servizio al pubblico nella modalità di sportello *front-office*;
  - e) la sede dell'Ufficio potrà essere dislocata dove ritenuto maggiormente opportuno e comunque all'interno del centro di Schio, a propria cura e spese, come pure per la dotazione degli arredi e degli strumenti necessari per la gestione del servizio;
  - f) l'attivazione di un servizio telefonico (*call center*), attivo almeno nei giorni feriali, sabato escluso, dalle ore 8.30 alle ore 12.30;
  - g) la designazione di un Responsabile Unico del Servizio, incaricato altresì di curare i rapporti con il Servizio Viabilità e con gli altri Uffici del Comune di Schio;
  - h) utilizzo di proprio personale per il servizio di supporto al controllo della sosta, previo conferimento dei necessari poteri per il controllo da parte del Sindaco (almeno 1 persona a 20 ore a settimana);
  - i) il personale impiegato nello svolgimento dell'attività di controllo della sosta dovrà essere professionalmente qualificato;

- j) durante lo svolgimento dei servizi il personale dovrà portare ben visibile una tessera di riconoscimento al fine di consentire l'immediata ed agevole identificazione da parte dell'utenza;
- k) il Comune di Schio si riserva la facoltà di chiedere, con giusta motivazione e previo apposito contraddittorio, la sostituzione delle persone che non si dimostrino idonee allo svolgimento del servizio richiesto;
- l) la gestione e le attività connesse al servizio di rilascio degli abbonamenti dovranno essere svolte sulla base della regolamentazione stabilita dal Comune di Schio e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e dovranno essere adeguate qualora l'Amministrazione, nell'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e programmazione dell'attività di cui trattasi, adottasse ulteriori provvedimenti;
- m) servizio di prelevamento periodico degli incassi con contestuale verifica della funzionalità di tutte le attrezzature e la ricollocazione presso ogni apparecchio dei contenitori vuoti; rendicontazione mensile degli incassi e riversamento integrale delle somme riscosse mediante tutti i canali attivati, entro il giorno 20 del mese successivo. In caso di ritardato pagamento, il Comune di Schio avrà diritto agli interessi legali di mora calcolati da tale scadenza fino alla data di effettivo versamento, oltre l'applicazione delle penali previste dal presente capitolato;
- n) attivazione dell'APP per il pagamento della sosta da SmartPhone (Easy Park) e gestione degli incassi da essa derivati. L'affidatario si impegna inoltre a fornire la necessaria assistenza al Comando della Polizia Locale per l'installazione e l'uso dell'applicazione sui palmari o smartphone in dotazione agli agenti, anche con un breve corso formativo, senza costi aggiuntivi;
- o) dovranno inoltre essere gestite ulteriori tipologie di pagamento, anche di nuova concezione che il Comune di Schio decidesse di introdurre, concordando con l'affidatario gli aspetti applicativi e stabilendo con successivi provvedimenti i rispettivi costi da addebitare all'utente finale per le spese di produzione ed esercizio (materiali di consumo, gestione delle criticità, *front-end* e *back-end*, approvvigionamento, ecc.); i concorrenti potranno proporre in sede di offerta di effettuare la riscossione anche mediante altri sistemi ricollegabili o meno ai parcometri (tessere dedicate, carte di credito ecc.); la pluralità di strumenti di pagamento sarà valutata in relazione al corrispondente miglior servizio all'utenza;
- p) l'appaltatore, nel provvedere alla complessiva gestione della sosta e dei servizi ed impianti tecnici ad essa strumentali è responsabile per danni alle cose o persone che dovessero derivare a terzi in conseguenza dell'uso delle predette aree di parcheggio. L'Amministrazione comunale resterà sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità o azione promossa da terzi.

## Articolo 18 - Consistenza e tipologia stalli di sosta

1. Il numero degli stalli di sosta sarà oggetto di rilievo in contraddittorio tra l'affidatario e il Comune di Schio prima della data di assunzione del servizio. Il numero degli stalli sarà oggetto di verifica semestrale con le stesse modalità.

2. La consistenza attuale degli stalli a pagamento nel Comune di Schio è:

460 stalli nella zona centro;

180 stalli zona ex scalo merci stazione;

250 stalli Parcheggio interrato Dalla Costa;

20 stalli camper Parcheggio Camper di via Cardatori.

3. Nel caso di variazioni temporanee di posti auto, per manifestazioni o altre esigenze di pubblico interesse, l'Amministrazione fornirà all'appaltatore tempestiva comunicazione, salvo cause di forza maggiore, indicando il numero di posti interessati e la zona di sosta.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare al massimo n. 200 stalli per 15 giorni/anno (stalli di sosta a pagamento) in via temporanea, per manifestazioni o altre esigenze di pubblico interesse senza pretesa alcuna da parte dell'affidatario. Qualora l'Amministrazione avesse la necessità di utilizzare un numero superiore di stalli per giorno/anno spetterà all'affidatario un indennizzo pari a Euro 0,70 (settanta centesimi), per ciascun stallo per giorno, che potrà essere corrisposto dal Comune di Schio o direttamente dagli organizzatori dell'evento, manifestazione o altro, esclusi i giorni in cui normalmente non è dovuto il pagamento della sosta e i giorni e gli stalli occupati per l'effettuazione del mercato cittadino bisettimanale (nelle giornate di mercoledì e sabato).

5. Variazioni definitive in aumento o diminuzione degli stalli di sosta a pagamento fino a un massimo del 5% rispetto alla consistenza iniziale potranno essere effettuate dall'Ente senza che l'affidatario possa avanzare alcuna pretesa di indennizzo o rivalsa.

6. A variazioni in aumento o diminuzione degli stalli di sosta a pagamento oltre la soglia del 5% dovrà corrispondere una verifica degli eventuali correttivi da apportare per garantire l'equilibrio economico e la redditività del servizio affidato.

7. L'Amministrazione si riserva di ridurre unilateralmente e temporaneamente il numero complessivo degli stalli di sosta a pagamento, quando ciò sia necessario per l'esecuzione di opere pubbliche da realizzare sia direttamente che in paternariato con altri soggetti, senza che l'affidatario possa in alcun modo opporsi o avanzare una qualche pretesa di rivalsa. Quando la sottrazione dei stalli di sosta per le suddette finalità superi il 15% della consistenza iniziale complessiva, per un periodo superiore complessivamente a 6 mesi nell'anno, si procederà alla verifica della necessità di eventuali correttivi da apportare alle condizioni economiche pattuite, in particolare con riferimento al minimo garantito, al fine di assicurare l'equilibrio economico e la redditività del servizio affidato.

## **Articolo 19 - Tariffe**

1. L'affidatario si impegna ad applicare le tariffe e condizioni previste nelle deliberazioni, determinazioni od ordinanze vigenti in materia che, pur se non materialmente allegate, formano parte integrante del presente atto.

2. L'Amministrazione comunale si riserva di modificare tariffe e orari di validità, sia in aumento che in diminuzione, anche limitatamente a singoli parcheggi o periodi dell'anno. In caso di variazione delle tariffe di sosta l'affidatario è obbligato ad adeguare, idoneamente e tempestivamente, le strutture impiantistiche e i titoli di pagamento, secondo le prescrizioni dettate dall'Amministrazione e senza oneri per quest'ultima per una massimo di due modifiche anno. Nel caso di modifiche annuali numericamente maggiori l'affidatario quantificherà preliminarmente al Comune la spesa per adeguare i titoli di pagamento.

3. Le parti convengono di eseguire una verifica preliminare della gestione ogni qualvolta venga richiesta una modifica tariffaria impattante sull'equilibrio economico e sulla redditività del servizio affidato.



## Articolo 20 - Oneri ed obblighi a carico dell'appaltatore

1. L'affidatario si obbliga al puntuale disimpegno di tutti i servizi previsti nel presente contratto, come elencati nei precedenti articoli.
2. In funzione di ciò, l'appaltatore si obbliga altresì a:
  - a) non adibire ad altro uso le aree destinate a sosta o parcheggio degli autoveicoli;
  - b) munirsi, per l'installazione delle apparecchiature automatiche di sua proprietà per il pagamento della sosta, di tutte le autorizzazioni e certificazioni eventualmente necessarie per il loro esercizio (Vigili del Fuoco, Polizia Locale, ecc.);
  - c) mantenere in funzione ed efficienza i 2 parcometri di proprietà comunale, curandone la manutenzione e tutto quanto previsto dal presente contratto o, in alternativa, fornitura, installazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di nuovi parcometri, previo accordo con l'Amministrazione comunale, garantendo la continuità del servizio;
  - d) fornire tempestivamente qualunque informazione o chiarimento richiesto dagli utenti destinatari del servizio, relativamente alle modalità di fruizione delle aree di sosta a pagamento e all'applicazione delle relative tariffe;
  - e) installare ulteriori apparecchiature nel corso del servizio, anche nel caso di identificazione di nuove aree di sosta, previa autorizzazione sulla tipologia e localizzazione da parte degli Enti competenti;
  - f) assicurare, a propria cura e spese, l'eventuale spostamento di uno o più parcometri, qualora ciò venga motivatamente richiesto dall'Amministrazione comunale e previa verifica ed approvazione della spesa da parte degli uffici comunali competenti;
  - g) inserire e aggiornare sulla mappa territoriale, mediante trasmissione dei dati in formato concordato (*shape file, dwg, ecc.*), tutti gli stalli di sosta e parcometri;
  - h) garantire l'attivazione e funzionamento di tutti i parcometri installati e delle altre apparecchiature automatiche durante gli orari di sosta a pagamento, la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale sostituzione delle apparecchiature di proprietà dell'affidatario e, in generale, il pronto intervento necessario al corretto funzionamento di tutti i parcometri installati entro le 48 ore successive alla segnalazione del guasto;
  - i) prelevare il denaro incassato dai dispositivi di riscossione;
  - l) assicurare all'Amministrazione comunale l'accesso telematico (in tempo reale) ai sistemi remoti per il riscontro immediato di tutti gli introiti (*ticket* parcometri, titoli di sosta prepagati, abbonamenti, ecc.);
  - m) mantenere in perfetta efficienza la segnaletica stradale orizzontale (1 intervento di ripasso globale all'anno) e verticale (verifica ed implementazione della attuale segnaletica), in tutte le aree inerenti la sosta a pagamento (stalli blu) nonché la sosta riservata a particolari categorie di utenti (stalli gialli – riservati alle operazioni di carico e scarico delle merci, riservati a disabili, riservati ai residenti, stalli rosa - riservati alle mamme);
  - n) provvedere all'installazione di nuova segnaletica e di ulteriori dispositivi di pagamento, previa verifica ed approvazione della spesa da parte degli uffici comunali competenti, qualora l'Amministrazione comunale si avvallesse della possibilità di apportare modifiche alle aree soggette a tariffazione della sosta in aumento o diminuzione del numero complessivo degli stalli di sosta a pagamento (su strada o all'interno dei parcheggi) e di affidare la gestione di ulteriori stalli di sosta;

- o) garantire che il personale dipendente mantenga un costante contegno corretto ed irrepreensibile nei confronti dell'utenza, con riserva del Comune di Schio di sollecitare provvedimenti disciplinari;
- p) manlevare il Comune di Schio dalla responsabilità per danni causati all'utenza derivanti dall'installazione e dal funzionamento delle apparecchiature automatiche e dalla segnaletica;
- q) rispondere del proprio operato e di quello del proprio personale per qualsiasi danno che, dal servizio concesso, possa derivare al Comune di Schio e a terzi;
- r) provvedere alla documentazione statistica dell'utilizzo dei parcheggi e sulle caratteristiche delle soste;
- s) sostenere ogni altro onere fiscale derivante dalla gestione del servizio nonché delle spese relative, rispondendo in proprio di eventuali omissioni;
- t) contabilizzare le somme introitate sulla scorta dei resoconti emessi dagli impianti e dei titoli di pagamento emessi e distribuiti;
- u) tenere la contabilità degli incassi in conformità alle vigenti disposizioni di legge (in particolare si richiamano le disposizioni di cui agli artt. 93 e 233 del d.lgs. n. 267/2000) ed alle previsioni del presente capitolato;
- v) alla scadenza del contratto le aree e le strutture oggetto del servizio dovranno essere riconsegnate al Comune di Schio in buono stato di manutenzione.

3. I parcometri da installare dovranno essere tutti dello stesso modello, di ultima generazione, e possedere le seguenti caratteristiche minime:

- avere una robusta struttura in acciaio ad alta resistenza;
- avere l'omologazione ministeriale e presentare le caratteristiche richieste dal nuovo Codice della Strada (D.Lgs. n. 285 del 30.04.1992) e dal relativo regolamento di attuazione (D.p.r. n. 495 del 16.12.1992) nei testi attualmente vigenti;
- essere conformi a quanto previsto dal D.lgs. 476/1992 per quanto concerne la compatibilità elettromagnetica;
- presentare una resistenza alle temperature esterne a norme CEI -20 + 50°C;
- presentare grado di protezione agli agenti atmosferici minimo IP45;
- avere una chiusura con chiavi di sicurezza;
- consentire l'inibizione all'introduzione di monete mediante chiusura elettronica nelle ore di sospensione del pagamento;
- avere display alfanumerico, illuminato automaticamente di notte con indicazioni guida per l'utente;
- recare ben visibile l'indicazione segnaletica "P";
- avere il rotolo di carta termica per l'emissione di biglietti;
- essere dotate di stampante termica;
- presentare la possibilità di programmazione delle tariffe e di altre operazioni, oltre a quella di rendere possibile l'annullamento della transazione in corso attraverso apposito comando posto sul pannello frontale;
- possedere adeguata memoria per tariffe multiple, calendario perpetuo, informazioni;
- avere la possibilità di essere alimentati sia da rete elettrica che con pila/batteria e pannello solare;
- essere dotati di una batteria tampone presente sulla scheda madre al fine di preservare i dati memorizzati in caso di mancata alimentazione.

4. Il ticket di gestione, stampato in occasione del prelievo del denaro, o su richiesta degli operatori autorizzati, deve contenere le seguenti informazioni:

- Incassi totali denaro e tessera progressivi e non azzerabili;
- Numero dei biglietti emessi (non azzerabile);
- Numero progressivo riscossione denaro con data e ora;
- Importi totali denaro e tessera relativi alla riscossione in corso;
- Statistica per ogni pezzatura monete;
- Dati relativi al prelievo precedente (incasso, data e ora).

5. Sono a carico dell'affidatario la predisposizione, emissione e distribuzione dei titoli di pagamento. Il sistema di esazione dovrà risultare affidabile tecnicamente, in modo da non creare disservizio e garantire un adeguato livello di sicurezza contro contraffazioni e malversazioni; gli strumenti di esazione dovranno adattarsi alle condizioni di variabilità della tariffa e il sistema di esazione dovrà prevedere la gestione delle forme di abbonamento.

6. L'affidatario sarà responsabile nei confronti degli utenti del servizio per il mancato od erroneo funzionamento dei titoli di pagamento dovuto a difetto di fabbricazione.

7. Alla scadenza naturale dell'appalto (comprese eventuali proroghe o rinnovi), l'appaltatore è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti posti in uso per la gestione della sosta a pagamento, in efficienza e in buono stato di conservazione, salvo l'ordinaria usura, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dall'articolo 17, senza che spetti alcun compenso, salvo che l'Ente non decida diversamente per la loro rimozione a carico dell'appaltatore; eventuali inadempienze e danni agli impianti, verificate in contraddittorio con il Comune, saranno quantificate, con conseguente rivalsa sulla cauzione. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della appalto.

8. L'appaltatore si obbliga all'osservanza e rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune di Schio.

9. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato d'onere.

## **Articolo 21 - Oneri a carico del Comune**

1. L'amministrazione Comunale metterà a disposizione dell'appaltatore copia di tutta la documentazione utile per l'esecuzione delle attività oggetto della presente convenzione.

Il Comune, per consentire all'appaltatore di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna a fornire su richiesta dello stesso, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

2. Al Comune di Schio faranno carico i seguenti oneri e obblighi:

- a) la consegna dei soli impianti di parcheggio, attrezzature, beni strumentali già esistenti, e la concessione in uso del parcheggio interrato di Via Cardinale Elia Dalla Costa,

compresi gli attuali relativi arredi ed attrezzature ed esclusi invece i locali tecnici e tecnologici dove sono collocate le centraline e gli armadi della rete dati;

- b) rimangono in capo al Comune di Schio gli eventuali interventi di riparazione e sostituzione della componentistica degli impianti di parcheggio automatizzati (sbarre, colonnine, casse automatiche ecc.) e la gestione delle chiamate di SOS provenienti dal Parcheggio Camper di via Cardatori;
- c) l'attribuzione della qualifica di accertatore della sosta al personale all'uopo individuato dalla ditta appaltatrice, ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 285/1992, introdotto dall'art. 49, comma 5-ter, del D.L. 76/2020 "Decreto Semplificazioni".

## **Articolo 22 - Attività di controllo e sorveglianza**

1. Il Comune affida all'appaltatore la sorveglianza delle aree di sosta a pagamento e dei parcheggi. L'affidatario dovrà garantire il rispetto del regolamento vigente, anche per il park Dalla Costa, per l'intera durata del contratto.

2. Ai dipendenti dell'appaltatore saranno conferite, con provvedimento del Sindaco, le funzioni di accertatore della sosta ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 285/1992, introdotto dall'art. 49, comma 5-ter, del D.L. 76/2020 "Decreto Semplificazioni", per l'accertamento delle violazioni in materia di sosta.

3. Gli incaricati del servizio di cui sopra, dovranno essere riconoscibili nella loro funzione con adeguato vestiario (a carico dell'affidatario) i cui segni distintivi dovranno essere preventivamente concordati con il Corpo di Polizia Municipale. L'Accertatore della Sosta, qualora coinvolto in vertenze con gli utenti in ordine ad irregolarità delle soste o ad altri problemi che coinvolgono le competenze e l'immagine dell'Amministrazione Comunale, è tenuto a richiedere il sollecito intervento del Corpo di Polizia Municipale che dovrà assicurarne nel più breve tempo possibile.

4. Le notifiche, le riscossioni ed i ricorsi saranno gestiti dal Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino. A tal fine le copie dei verbali di accertamento dovranno essere trasmesse al Corpo di Polizia Locale almeno a cadenza settimanale e comunque senza ritardo.

5. Il processo sanzionatorio operativo presso la Polizia Locale relativamente al Codice della Strada è stato completamente informatizzato.

6. L'affidatario dovrà adottare lo stesso processo informatico per l'emissione degli avvisi di sosta e dei verbali di sosta contestati, consistente nell'utilizzo di periferiche palmari.

7. Il personale dell'affidatario con funzioni di Accertatore della Sosta dovrà seguire uno specifico corso di addestramento all'utilizzo della procedura informatizzata di emissione degli avvisi di accertamento, previo accordo con il Comando della Polizia Locale.

8. Il sistema prevede la possibilità di gestioni separate relativamente al parco palmari e ai relativi operatori, interni (Polizia Locale) ed esterni (Affidatario).

9. La piattaforma ed i palmari necessari allo svolgimento del servizio verranno dati in uso gratuito all'affidatario. L'Affidatario dovrà dotarsi, con spese a proprio carico, di una sim dati per la trasmissione dei verbali on-line al Consorzio di Polizia Locale.

10. Le eventuali modifiche applicative che si rendessero necessarie saranno a carico del Comune di Schio salvo quelle proposte dall'affidatario in relazione a particolare necessità come la sincronizzazione della banca dati con applicativi in uso esclusivo al gestore.

## **Articolo 23 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito**

1. Il Comune riconosce all'appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio di cui al comma 4 dell'art. 3, nella misura offerta in sede di gara (comprensivo di ogni altro onere).

2. L'aggio si calcola sulle riscossioni certificate dai parcometri e dalle casse automatiche installati, nonché sulle riscossioni relative agli abbonamenti rilasciati, al netto degli eventuali rimborsi riconosciuti. L'aggio non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.

3. Nel caso in cui modifiche normative relative al particolare tipo di entrata o variazioni alle tariffe disposte dal Comune determinassero una diminuzione ovvero un incremento della base imponibile e del conseguente gettito superiore al 10% rispetto a quello realizzato nell'anno precedente, si procede alla ridefinizione della misura percentuale dell'aggio e del minimo garantito, da far valere per l'anno interessato alla variazione, in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata rapportando il corrispettivo riconosciuto all'appaltatore nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, con il gettito dell'anno interessato dalla variazione e successivo arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito.

4. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dall'appaltatore stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

## **Articolo 24 - Verifiche e controlli**

1. L'Amministrazione Comunale effettuerà attività periodica di verifica e di controllo del regolare espletamento del servizio da parte dell'appaltatore che, all'uopo, dovrà presentare, con cadenza mensile, entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento:

- a) un rendiconto, in formato digitale, relativo agli incassi nel mese di riferimento, disaggregato per tipologia di parcheggio e per periodo;
- b) un report sugli eventuali disservizi.

2. L'Amministrazione comunale, inoltre, potrà chiedere all'affidatario ulteriori elaborazioni sui dati (accertamenti in merito alle violazioni della sosta, occupazione degli stalli per zone, per fasce d'orario, per durata, raffronti di dati relativi a periodi diversi, ecc.) al fine di effettuare proprie analisi sulla sosta.

3. Il personale dipendente dell'affidatario provvederà a segnalare quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento del servizio.

## TITOLO IV – Servizio di riscossione coattiva delle entrate

### Articolo 25 - Oggetto

1. Il Comune si riserva, per tutto il periodo di durata dell'appalto dei servizi principali, la possibilità di affidare, come servizio e funzioni secondari, la riscossione coattiva dei tributi comunali e del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, compreso quello di concessione delle aree mercatali, nonché le altre entrate patrimoniali che il Comune decida di affidare per la riscossione coattiva al soggetto affidatario nel limite e alle condizioni di cui al presente appalto, in tutto o in parte, suddividendo le entrate da riscuotere in lotti operativi di importo non inferiore ad euro 50.000,00 (cinquantamila) ciascuno.

2. La scelta dell'eventuale affidamento anche del servizio opzionale di riscossione coattiva delle entrate comunali è di insindacabile competenza del Comune e il mancato affidamento o l'affidamento per un importo inferiore rispetto a quello annuo stimato per la gara di appalto (euro 1.500.000,00) non comporta alcun diritto di indennizzo per l'appaltatore che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa e incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'appalto.

3. Le entrate interessate dall'affidamento opzionale del servizio sono quelle riferite agli anni di durata dello stesso ed a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti secondo le norme che ne disciplinano l'applicazione.

4. Nel rispetto delle disposizioni di legge e con le modalità indicate dal presente capitolato, il Comune può affidare all'appaltatore lo svolgimento dell'attività di riscossione coattiva delle seguenti entrate tributarie e patrimoniali:

- Imposta municipale propria (IMU);
- Tributo per i servizi indivisibili (TASI);
- Tassa sui rifiuti (TARI);
- Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Diritti sulle pubbliche affissioni;
- Imposta comunale sulla pubblicità;
- Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- Proventi derivanti dalle aree di sosta a pagamento senza custodia;
- le altre entrate patrimoniali che il Comune decida di affidare per la riscossione coattiva al soggetto affidatario, nel limite e alle condizioni di cui al presente appalto.

## **Articolo 26 - Obblighi dell'appaltatore**

1. L'appaltatore deve essere iscritto nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del Decreto legislativo n. 446 del 1997.
2. L'appaltatore diventa titolare della gestione del servizio di riscossione, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. L'appaltatore si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.
3. L'appaltatore si obbliga a portare a termine le procedure iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza dell'appalto, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in affidamento dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
4. L'appaltatore deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di 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 variazioni della normativa. I programmi informatici dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente.
5. L'appaltatore deve consentire al Comune, così come stabilito dal successivo articolo 36, l'accessibilità in consultazione al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, fornire gratuitamente al Comune le banche dati.
6. L'appaltatore si obbliga, al termine dell'appalto, a restituire le banche dati utilizzate su supporto informatico compatibile con le indicazioni fornite dal Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.
7. L'appaltatore non è responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.
8. L'appaltatore è tenuto a costituirsi in giudizio in caso di eventuali giudizi di opposizione alle procedure esecutive.
9. L'Ente è tenuto a rimborsare all'appaltatore le spese processuali sostenute solo nel caso di eccezioni relative al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.

## **Articolo 27 - Obblighi dell'Ente**

1. L'Ente, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:
- a) trasmettere, nel formato più opportuno, le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nelle forme e nei modi a disposizione, e a fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
  - b) comunicare all'appaltatore le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazione nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
  - c) designare e comunicare all'appaltatore il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di supervisione e controllo sul puntuale adempimento delle prestazioni/obblighi contrattuali;
  - d) individuare, data la complessità del contratto che comprende diversi tipi di entrate, uno o più incaricati con il compito di:
    - riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dall'appaltatore;
    - predisporre i discarichi;
    - monitorare l'andamento delle entrate di propria competenza;
    - controllare le quote discaricate e la documentazione comprovante l'inesigibilità;
    - informare tempestivamente l'appaltatore di eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

## **Articolo 28 - Modalità operative**

1. L'appaltatore si obbliga all'osservanza e rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento comunale per la riscossione coattiva delle entrate comunali, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 6 luglio 2020 e ss.mm.ii., nonché delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune di Schio.
2. L'appaltatore si impegna ad effettuare il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'articolo 25, mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020 e per tutti quei tipi di entrate alle quali non si applichino le disposizioni di cui al periodo successivo (Legge 160/2019).
3. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.
4. Il Comune invierà periodicamente all'appaltatore l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente o avviso di accertamento/accertamento esecutivo, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare.



5. Entro il termine di 90 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 795, della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale.

6. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto.

7. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, l'appaltatore è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 l'appaltatore si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73.

8. Qualora richiesto dal contribuente, l'appaltatore potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, nel rispetto di quanto indicato al precedente comma 1.

9. L'appaltatore è obbligato alla redazione e trasmissione al Responsabile del settore competente di una relazione annuale dettagliata del servizio svolto, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione e sui risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, evidenziandole partite incagliate con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione.

10. Sono poste a carico del contribuente escusso, da parte dell'affidatario, le spese di notifica, di esecuzione, e tutte le somme eventualmente dovute per imposte (di bollo, di registro), diritti e per il Contributo unico sulle spese di giustizia di cui al Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30/5/2002 n. 115, ove dovuto.

11. Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito, quali a titolo esemplificativo: insussistenza di attività, irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni impignorabili (articoli 514 e seguenti C.P.C.), il Concessionario trasmette al Comune nel termine previsto dal successivo articolo 30, anche se cade in un tempo successivo alla scadenza dell'appalto, una certificazione dell'impossibilità stessa e la documentazione degli atti compiuti.

12. L'appaltatore dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze, banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, banche dati relative agli immobili (SISTER), Camera di Commercio, A.C.I./P.R.A., ecc..

13. In tutte le fasi indicate nel presente articolo ed per tutte le altre previste dal presente capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo di interagire con l'ente al fine del pronto ed efficace svolgimento del servizio.

## **Articolo 29 - Corrispettivo**

1. Il servizio prestato dall'appaltatore viene compensato ad aggio di cui al comma 4 dell'articolo 3, nella misura offerta in sede di gara (comprensivo di ogni altro onere), calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive), oltre all'IVA se e in quanto dovuta.

2. L'aggio riconosciuto all'appaltatore nella misura risultante dall'offerta presentata, al netto degli oneri fiscali, se e in quanto dovuti, non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT per tutta la durata del contratto.

3. Tutte le spese derivanti o connesse all'espletamento dell'attività di riscossione coattiva (spese relative alle procedure esecutive e cautelari, spese di notifica, spese giudiziali, per imposte, tasse e diritti, ecc.) sono ad esclusivo carico dell'appaltatore il quale potrà rivalersi nei confronti dei soggetti inadempienti, nella misura e con le modalità di cui all'art. 1, comma 803 lettere a) e b), della Legge 160/2019. Nessun altro onere aggiuntivo deve essere posto a carico dei soggetti debitori in ragione del servizio, ad eccezione di quelli tassativamente previsti dalla legge. Nessuna quota di tali spese è dovuta dal Comune di Schio, salvo quanto previsto dal successivo comma 4.

4. Rimarranno a carico del Comune le sopraccitate spese di cui al precedente comma 3 qualora le stesse non vengano recuperate dal debitore moroso, nonché quelle sostenute per il recupero di somme successivamente oggetto di discarico per inesigibilità, nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'Ente. Viceversa, nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'appaltatore, tutte le spese rimarranno a carico dello stesso e non saranno in alcun modo rimborsate.

5. Resta a carico dell'appaltatore il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

6. Non potranno essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico dell'affidamento indicato in sede di gara, poiché si tratta di una mera stima presunta del valore massimo complessivo delle entrate affidabili, non vincolante per il Comune.

## **Articolo 30 - Discarico per inesigibilità**

1. Entro 48 mesi dall'affidamento del lotto l'appaltatore dovrà predisporre e trasmettere al Comune, tramite Posta Elettronica Certificata, specifico elenco di quote ritenute definitivamente inesigibili, debitamente motivato.

2. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile l'appaltatore dovrà produrre, su richiesta del Comune, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento dell'inesigibilità.

3. Entro i successivi 6 mesi l'Ente verifica l'inesigibilità dei crediti e comunica eventuali ulteriori azioni da intraprendere, ovvero concede il discarico e autorizza l'appaltatore a trattenere le somme spettanti secondo le disposizioni di cui al D.M. 21/11/2000.

4. In caso di discarico per inesigibilità, fatto salvo il riconoscimento delle spese come indicate al comma 4 del precedente articolo 29, non è riconosciuto all'appaltatore alcun aggio sui relativi crediti discaricati.

5. Costituiscono invece causa di perdita del diritto di discarico:

a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte dell'appaltatore dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;

b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;

c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 48 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali l'appaltatore dovrà relazionare al settore competente;

d) mancata riscossione per fatto imputabile all'appaltatore a causa di imperizia e/o negligenza.

6. L'appaltatore, in caso di inesigibilità comprovata per cause a lui imputabili, dovrà versare al Comune, entro 30 giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota del credito, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.

## TITOLO V – Altre disposizioni generali

### Articolo 31 - Personale

1. Tutto il personale dell'appaltatore agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità della società medesima.

2. La società aggiudicataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento dell'attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come previsto all'art. 8 del D.M. 11/9/2000 n. 289, obbligandosi ad applicare, 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. Inoltre dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

3. L'appaltatore, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

4. La società aggiudicataria deve tenere aggiornati il libro matricola ed il registro di tutto il personale impiegato nella gestione, con l'obbligo di esibirli in caso di controllo.

5. Tutto il personale addetto dovrà essere munito del prescritto tesserino di riconoscimento approvato dal Comune, con dati anagrafici e fotografia, fornito a spese dell'appaltatore. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente.

6. La società aggiudicataria è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

7. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società aggiudicataria ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.

8. Al fine di assicurare la continuità del servizio, la ditta aggiudicataria, conformemente al **"Progetto di assorbimento del personale"** presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purchè le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche e organizzative e di manodopera previste dal nuovo contratto (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida Anac n. 13).

A tal fine, a titolo meramente informativo, si riporta di seguito l'indicazione delle

maestranze che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente:

<b>RISORSE</b>	<b>LIVELLO</b>	<b>ORE A SETTIMANA</b>
<b>IMPIEGATO</b>	V	24
<b>IMPIEGATO</b>	V	24
<b>IMPIEGATO</b>	V	20

9. Il personale da impiegare deve essere in possesso dei requisiti di idoneità alle mansioni da svolgere. La formazione del personale è a carico dell'affidatario.

10. La società aggiudicataria dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.

## **Articolo 32 - Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa**

1. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.

2. L'appaltatore è tenuto a contrarre, con primaria compagnia di assicurazione o istituto bancario, polizza che tenga indenne la ditta aggiudicataria dai danni verso terzi di tipo materiali e patrimoniali derivanti dal servizio affidato, con massimale pari a € 3.000.000,00 per sinistro. Tale contratto deve essere presentato al Comune almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna dei servizi oggetto del presente capitolato.

3. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

4. Le coperture assicurative dovranno avere efficacia sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto.

5. Resta ferma la responsabilità dell'appaltatore riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti o franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

## **Articolo 33 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010, l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge stessa, pena la risoluzione del contratto, tutte le transazioni finanziarie devono essere eseguite tramite istituto bancario o Poste Italiane S.p.A.

2. L'Ente, l'appaltatore e tutti gli eventuali sub-appaltatori, dovranno fornire nei termini previsti tutte le informazioni sui conti correnti dedicati, previste dall'art. 3 comma 7 della L.136/2010. Tutte le transazioni finanziarie, riferite al servizio in oggetto, dovranno sempre riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).

## **Articolo 34 - Cauzione**

1. L'appaltatore è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, calcolato sull'intero periodo contrattuale, I.V.A. esclusa, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.

2. La cauzione definitiva, da presentarsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere le seguenti clausole:

- a) validità non inferiore alla durata del contratto;
- b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- c) la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente;
- d) l'espressa rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C.

3. L'importo della cauzione è ridotto per l'operatore affidatario al verificarsi delle fattispecie previste dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.

4. L'Ente ha il diritto di rivalersi della cauzione definitiva nei casi previsti dall'art.103, comma 2, D.Lgs. 50/2016, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto.

5. La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

## **Articolo 35 - Violazioni e penali**

1. Qualora durante il periodo dell'appalto del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima all'appaltatore di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza, tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata, a mezzo del servizio postale ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Fatto salvo il diritto dell'appaltatore a presentare proprie controdeduzioni, o ad adempiere laddove possibile, nel termine perentorio di 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente periodo, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

- a) penali da euro 1.000,00 ad euro 5.000,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni;
- b) penali pari ad euro 100,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di

impianti non corrispondenti ai requisiti indicati dal presente capitolato d'oneri;

c) penalità pari ad euro 20.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata dell'appalto;

d) penalità da un minimo di euro 1.000,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui all'offerta tecnica attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione;

e) penalità da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 per tutte le casistiche di inadempimento degli obblighi di cui al presente capitolato diverse da quelle di cui alle lettere precedenti.

2. In casi di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorso inutilmente il termine assegnato, è facoltà del Comune di far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese all'appaltatore.

3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 C.C. del maggior danno patito a richiesta dell'Ente stesso.

5. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

## **Articolo 36 - Controllo sulla gestione**

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato dell'appaltatore, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.

2. L'appaltatore è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.

3. Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale, a mezzo dei propri uffici e servizi competenti in materia.

4. Il funzionario a ciò preposto, o persona da questi formalmente delegata, ha quindi sempre, ed anche senza preavviso, libero accesso agli uffici destinati allo svolgimento dei servizi oggetto di appalto, con pieno diritto di esaminare documenti, registri, archivi informatici e quant'altro ritenga necessario.

5. Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

## **Articolo 37 - Riservatezza e trattamento dati personali**

1. I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Schio conformemente al Regolamento UE/2016/679.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, l'appaltatore prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali limitatamente ai trattamenti funzionali all'attività relativa all'erogazione del servizio previsto dal presente appalto.

3. Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Schio), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente capitolato tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

4. L'appaltatore 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 in appalto 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'appalto.

5. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di "protezione dei dati personali".

## **Articolo 38 - Codice di comportamento e Protocollo di legalità**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, i collaboratori dell'aggiudicatario, che operano in base al seguente appalto, sono soggetti alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

2. La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto in data 17 settembre 2019 tra Regione Veneto, Uffici Territoriali del Governo del Veneto, ANCI Veneto e UPI Veneto.



## **Articolo 39 - Controversie**

1. Le controversie che dovessero insorgere fra il Comune e l'appaltatore, sia durante il periodo dell'appalto che al termine del medesimo, esperito un tentativo di bonaria definizione entro 90 giorni dalla contestazione, saranno devolute all'Autorità Giudiziaria competente. Il foro competente è quello di Vicenza.

2. Per quanto non disposto nel presente Capitolato d'Oneri si applicano tutte le norme vigenti in materia, comprese quelle regolamentari, nonché le disposizioni del Codice di procedura civile.

## Quadro riassuntivo Pubbliche Affissioni

<b>Utilizzo</b>	<b>Sup. totale</b>	<b>Impianti totale</b>	<b>Intervento</b>
Affissione necrologica	23,28	30	Mantenimento
Affissione necrologica	3,71	6	Nuova installazione
Pubblica affissione commerciale	453,70	92	Mantenimento
Pubblica affissione commerciale	353,60	58	Nuova installazione
Pubblica affissione commerciale	156,20	28	Rimozione
Pubblica affissione istituzionale	91,30	62	Mantenimento
Pubblica affissione istituzionale	110,80	27	Nuova installazione

## Dettaglio Affissione necrologica esistente

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
10	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
22	Località Proe di Sopra	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
23	Via Cristoforo Magrè	Stendardo monofacciale	1,00	1,80	1	1,80
25	Via San Leonzio	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
26	Piazza Battisti	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	2	1,24
28	Via Fusinieri	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
54	Via Marconi	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
89	Via SS. Trinità	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
124	Contrada Molin	Stendardo monofacciale	0,65	0,65	1	0,42
128	Via Siberia	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	2	1,24
131	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
139	Via San Giorgio	Stendardo monofacciale	0,65	0,65	1	0,42
140	Via Tuzzi	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	2	1,24
147	Via Aste	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
148	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
150	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
161	Via Marzarotti	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
163	Via Aste	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
166	Via Chiesa Monte di Magre'	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
168	Contra' Pozzani di sotto	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
170	Maglio di Tretto	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
172	Via San Benedetto	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
177	Via San Benedetto	Tabella murale	0,65	0,95	1	0,62
191	Via Asiago	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
194	Via della Potara	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
195	Via Capri	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
197	Via Falgare	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
198	Via Giavenale di sopra	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
849	Via Piane	Stendardo monofacciale	1,20	1,00	1	1,20
872	Via Rovereto	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00

## Dettaglio affissione necrologica nuova installazione

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
879	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
881	Via Marzari	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
882	Via Campo Sportivo	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
889	Via Grigi	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
890	Via Locchi	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62
891	Via Cappuccini	Stendardo monofacciale	0,65	0,95	1	0,62

## Dettaglio Pubblica affissione istituzionale esistente

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
2	Località Maglio Giavenale	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
4	Località Ponte d'Oro	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
5	Località Proe di Sopra	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
6	Località Proe di Sotto	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
9	Piazza dei Servi di Maria	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
11	Via Liviera	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
12	Località Santa Giustina	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
13	Via Pio X	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
14	Via Pio X	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
15	Via Pio X	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
16	Via Mantova	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
17	Viale Roma	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
24	Via San Leonzio	Stendardo monofacciale	0,70	1,00	1	0,70
27	Via Trento e Trieste	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
31	Via SS. Trinità	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	2	2,00
55	Via Marconi	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	2	2,00
77	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
88	Via SS. Trinità	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	2	2,00
99	Via della Potara	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
125	Via Camin	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
126	Via Camin	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
127	Via degli Orti	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
129	Via della Potara	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
133	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
135	Via Capri	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
136	Via Pietro Maraschin	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
141	Via Siberia	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
142	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
144	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
149	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
152	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
153	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	2	2,00
154	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
155	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
158	Via Alfredo Baccarini	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
159	Via Alfredo Baccarini	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
162	Via Aste	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
164	Via Aste	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
165	Via Chiesa Monte di Magre'	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
167	Via Nogare	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
169	Via Pornaro	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
171	Via San Ulderico	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	2	2,00
173	Via San Benedetto	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
175	Via Santa Croce	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
176	Via Pio X	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
178	Via Chiesa Monte di Magre'	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
179	Via Pio X	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
190	Cima portule	Stendardo monofacciale	1,40	1,00	1	1,40
192	Via Asiago	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
1376	Via dei Boldù	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
1377	Via dei Boldù	Cartello	0,70	1,00	2	1,40

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
1378	Via dei Boldù	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
1379	Via Rompato	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
2016	Via Alfredo Baccarini	Cartello	1,40	1,00	1	1,40
2017	Via Alfredo Baccarini	Cartello	1,40	1,00	1	1,40
2030	Via Maraschin	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00
2031	Viale Roma	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00
2032	Via Rompato	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00
2033	Via dei Boldù	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00
2034	Piazzale Pubblici Spettacoli	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	6,00
2035	Via Giovanni XXIII	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00
2036	Via Giavenale di Sopra	Stendardo a led monofacciale	2,00	1,50	1	3,00

### Dettaglio Pubblica affissione istituzionale nuova installazione

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
651	Via Baratto	Tabella murale	2,00	1,40	1	2,80
656	Via Lago di Garda	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
657	Via Lago di Garda	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
662	Via Lago di Costanza	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
668	Via Cazzola	Poster monofacciale	2,00	1,40	2	5,60
670	Via Lago di Lugano	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
673	Viale dell'industria	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
676	Via Veneto	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
703	Via dello Sport	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
717	Via Raffaello	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
722	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
740	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
741	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
747	Via dei Boldu'	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
748	Via dei Boldu'	Stendardo monofacciale	1,40	2,00	1	2,80
750	Via dei Boldu'	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
751	Via dei Boldu'	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
753	Via dei Boldu'	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
754	Via dei Vigna	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
755	Via dei Vigna	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
756	Via dei Vigna	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
759	Via Luzio	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
773	Via Riboli	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
776	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
777	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
779	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
792	Viale Roma	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
796	Via Pio X	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
799	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
806	Via XXIX Aprile	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
874	Via Pio X	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
875	Viale dell'Industria	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
877	Viale dell'Industria	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
880	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
883	Via XXIX Aprile	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
884	Via XXIX Aprile	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
886	Via Ragazzi del '99	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
887	Via Ragazzi del '99	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	1	2,80

<b>Cod</b>	<b>Via</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Base</b>	<b>Alt.</b>	<b>Lati</b>	<b>Sup</b>
892	Via Rubbio	Stendardo bifacciale	1,00	1,00	2	2,00
894	Via San camillo de Lellis	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
2003	Viale dell'Industria	Cartello	1,40	2,00	1	2,80

## Dettaglio Pubblica affissione commerciale esistente

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
1	Via Paraiso	Stendardo monofacciale	3,00	2,00	1	6,00
3	Viale dell'Industria	Stendardo bifacciale	2,80	2,00	2	11,20
7	Via Giavenale di sopra	Stendardo monofacciale	2,00	2,00	1	4,00
8	Via Giavenale di sopra	Stendardo monofacciale	0,70	1,00	1	0,70
18	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
19	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
20	Viale Roma	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
21	Viale Roma	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
29	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
30	Via SS. Trinità	Stendardo bifacciale	2,00	2,00	2	8,00
32	Via Luzio	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
33	Via Baratto	Tabella murale	1,00	1,40	1	1,40
34	Via Baratto	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
35	Via Baratto	Tabella murale	1,00	1,40	1	1,40
36	Via Baratto	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
37	Via Baratto	Tabella murale	3,50	1,00	1	3,50
38	Via Baratto	Tabella murale	12,60	1,00	1	12,60
39	Via Baratto	Tabella murale	11,20	2,00	1	22,40
40	Via Baratto	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
41	Via Baratto	Tabella murale	6,00	2,00	1	12,00
42	Via Marconi	Tabella murale	4,00	1,40	1	5,60
43	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
44	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
45	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
46	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
47	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
48	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
49	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
50	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
51	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
52	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
53	Via Marconi	Tabella murale	7,00	1,40	1	9,80
56	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
57	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
58	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,40	2,00	1	2,80
59	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
60	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
61	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
62	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
63	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
64	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
65	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	3,00	2,00	1	6,00
66	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
67	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,10	2,00	1	4,20
68	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	2,10	2,00	1	4,20
69	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
70	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
71	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
72	Via San Giovanni Bosco	Tabella murale	1,00	2,00	1	2,00
73	Viale Martiri della Libertà	Tabella murale	2,80	2,00	1	5,60
74	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60

<b>Cod</b>	<b>Via</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Base</b>	<b>Alt.</b>	<b>Lati</b>	<b>Sup</b>
75	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
76	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
78	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
79	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
80	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
81	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
82	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
83	Via Melette	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
84	Via Melette	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
85	Via Capri	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
86	Via Falgare	Stendardo monofacciale	2,00	2,00	1	4,00
87	Via Falgare	Tabella murale	10,00	1,40	1	14,00
90	Via Baratto	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
91	Via Baratto	Tabella murale	3,00	2,00	1	6,00
93	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
94	Via Capri	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
95	Via della Potara	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
96	Via della Potara	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
97	Via della Potara	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
98	Via della Potara	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
108	Via Rovereto	Tabella murale	6,00	3,00	1	18,00
119	Via Camin	Stendardo bifacciale	2,10	2,00	2	8,40
120	Viale Roma	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
121	Viale Roma	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
122	Via Falgare	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
123	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
130	Via della Potara	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
137	Via Pasini	Stendardo bifacciale	0,70	1,00	2	1,40
138	Via Pietro Maraschin	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
143	Via San Giovanni Bosco	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
145	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
146	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
156	Via Alfredo Baccharini	Tabella murale	2,10	1,00	1	2,10
157	Via Alfredo Baccharini	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
160	Via Alfredo Baccharini	Stendardo monofacciale	0,70	1,00	1	0,70
174	Via Pio X	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
196	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo monofacciale	1,00	1,00	1	1,00
801	Via SS. Trinità	Stendardo monofacciale	3,00	2,00	1	6,00
811	Via XX Settembre	Tabella murale	2,00	2,00	1	4,00
1281	Viale Roma	Tabella murale	2,00	1,00	1	2,00
1282	Viale Roma	Tabella murale	2,00	1,00	1	2,00



## Dettaglio Pubblica affissione commerciale nuova installazione

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
132	Via San Giovanni Bosco	Stendardo a led monofacciale	1,00	1,40	20	28,00
653	Viale dell'industria	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
654	Via Lago di Garda	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
655	Via Lago di Garda	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
675	Via Veneto	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
683	Viale dell'industria	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
685	Via Campagnola	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
714	Viale dell'Industria	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
715	Via Cementi	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
723	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
724	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
725	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
731	Via Tito Livio	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
738	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
739	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
743	Piazzale Divisione Acqui	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
744	Via Leonardo da Vinci	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
765	Via Leonardo da Vinci	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
766	Via della Porziuncola	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
771	Via Brandellero	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
772	Via Riboli	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
774	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
775	Via Rovereto	Stendardo monofacciale	4,00	3,00	1	12,00
778	Via Rovereto	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
780	Via Roggia Maestra	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
781	Via Valdagno	Stendardo bifacciale	1,40	2,00	2	5,60
782	Via Valdagno	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
787	Vicolo Follatori	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
788	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
789	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
790	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
791	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
793	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
794	Via Leone XIII	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
795	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
798	Via Papa Giovanni XXIII	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
800	Via Pio X	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
802	Via SS. Trinità	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
803	Viale dei Nogarola	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
804	Via Causa	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
805	Via XXIX Aprile	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
807	Via XXIX Aprile	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
808	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
809	Via Pietro Maraschin	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
815	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
816	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
817	Viale Roma	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
873	Via Pio X	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
876	Viale dell'Industria	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
878	Via Pio X	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
885	Via Ragazzi del '99	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
888	Via Ragazzi del '99	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
893	Via San camillo de Lellis	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
895	Via San camillo de Lellis	Stendardo bifacciale	2,00	1,40	2	5,60
2018	Via Fratelli Pasini	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	2	5,60
2019	Viale Trento Trieste	Stendardo monofacciale	2,00	1,40	1	2,80
2020	Viale Roma	Cartello	2,00	1,40	1	2,80
2022	Piazza Rossi	Stendardo a led monofacciale	1,00	1,40	20	28,00

### Dettaglio Pubblica affissione commerciale rimozione

Cod	Via	Tipologia	Base	Alt.	Lati	Sup
100	Via Pasubio	Spazio a muro	4,50	1,40	1	6,30
101	Via Pasubio	Spazio a muro	4,50	1,40	1	6,30
102	Via Pasubio	Spazio a muro	4,50	1,40	1	6,30
103	Via Pasubio	Spazio a muro	4,50	1,40	1	6,30
104	Via Pasubio	Spazio a muro	4,50	1,40	1	6,30
105	Via Pasubio	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
106	Via Pasubio	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
107	Via Pasubio	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
109	Via Rovereto	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
110	Via Rovereto	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
111	Via Rovereto	Spazio a muro	4,00	1,00	1	4,00
112	Via Rovereto	Spazio a muro	4,00	1,00	1	4,00
113	Via Rovereto	Spazio a muro	4,00	1,00	1	4,00
114	Via Rovereto	Spazio a muro	3,50	1,00	1	3,50
115	Via Rovereto	Spazio a muro	3,50	1,00	1	3,50
116	Via Rovereto	Spazio a muro	3,50	1,00	1	3,50
134	Via Pasubio	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00
180	Via Rovereto	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00
181	Via Marconi	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
182	Via Marconi	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
183	Via Marconi	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
184	Via Rovereto	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00
185	Via Rovereto	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00
186	Via De Pretto	Spazio a muro	4,20	1,00	1	4,20
187	Via Rovereto	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00
188	Via San Giovanni Bosco	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
189	Via San Giovanni Bosco	Spazio a muro	4,00	1,40	1	5,60
193	Via Rovereto	Spazio a muro	5,00	1,40	1	7,00