



COMUNE DI SONA

Provincia di Verona

CAPITOLATO D'ONERI

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO
E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL
CANONE PATRIMONIALE DI ESPOSIZIONE
PUBBLICITARIA, COMPRESO IL CANONE PER
L'INSTALLAZIONE DEI MEZZI PUBBLICITARI E
IL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

Sommario

PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Oggetto	3
Articolo 2 - Concessione di servizi	3
Articolo 3 - Durata.....	3
Articolo 4 - Corrispettivo del concessionario e minimo garantito al Comune	4
Articolo 5 – Valore della concessione.....	5
Articolo 6 – Versamenti e fatturazione.....	5
Articolo 7 - Rendicontazione	6
PARTE II - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	7
Articolo 8 - Personale e Rappresentante del Concessionario	7
Articolo 9 - Ufficio servizio pubbliche affissioni	7
Articolo 10 – Obbligo condivisione banca dati	8
Articolo 11 - Obblighi dell'Ente.....	8
Articolo 12 - Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni	8
Articolo 13 - Consegna degli impianti al termine della concessione	9
Articolo 14 – Servizio di pubbliche affissioni.....	10
Articolo 15 – Gestione pratiche amministrative	10
relative al canone oggetto di concessione.....	10
Articolo 16 - Affissioni d'urgenza	11
Articolo 17 - Affissioni scadute	11
Articolo 18 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi	11
Articolo 19 - Oneri a carico del Concessionario	11
Articolo 20 - Contabilità, stampati e bollettari.....	12
Articolo 21 - Ispezioni e controlli.....	13
Articolo 22 - Penalità	13
Articolo 23 - Esecuzione d'ufficio.....	14
PARTE III NORME GENERALI E CONDIZIONI CONTRATTUALI	14
Articolo 24 - Aggiudicazione della concessione e stipulazione del contratto.....	14
Articolo 25 - Spese contrattuali	14
Articolo 26 - Subappalto.....	14
Articolo 27 - Cauzione definitiva	14
Articolo 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari	15
Articolo 29 - Responsabilità verso terzi.....	16
Articolo 30 - Domicilio legale.....	16
Articolo 31 - Documenti gestione contabile della concessione	17
Articolo 32 – Decadenza e risoluzione del contratto di concessione	17
Articolo 33 – Vicende soggettive del concessionario	17
Articolo 34 - Controversie	17
Articolo 35 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza- codice di comportamento dei dipendenti	18
Articolo 36 - Trattamento dei dati personali	18
Articolo 37 – Funzionario Responsabile del Procedimento.....	20
Articolo 38 - Norme di rinvio.....	20

PARTE I – INFORMAZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

Il presente capitolato d'oneri disciplina le condizioni contrattuali e le modalità di esecuzione, in concessione, del servizio di accertamento e riscossione del canone unico per l'esposizione pubblicitaria, le pubbliche affissioni, l'installazione dei mezzi pubblicitari, ai sensi della Legge 160/2019 e del vigente Regolamento comunale inclusa la materiale affissione dei manifesti e l'installazione e la manutenzione dei relativi impianti.

Nell'ambito della concessione l'affidatario è tenuto, altresì, a:

- a) aggiornare a proprie spese, ove necessario e su richiesta del Comune, il documento denominato "*Localizzazione impianti per le pubbliche affissioni*" del Comune di Sona, in conformità alla normativa e regolamenti comunali vigenti in materia, da sottoporre al Comune per la necessaria approvazione. Si precisa che gli interventi descritti in tale documento anche nel campo note, sono stati già eseguiti dal precedente Concessionario e che il documento verrà messo a disposizione dei concorrenti al solo fine di fornire la descrizione degli impianti.
- b) a collaborare con gli uffici comunali durante la fase istruttoria preliminare all'approvazione di eventuali modifiche al Regolamento comunale in materia.

Articolo 2 - Concessione di servizi

Il concessionario, con la sottoscrizione del contratto o del provvedimento che dispone l'esecuzione anticipata dei servizi, subentra al Comune di Sona in tutti i diritti, obblighi e poteri previsti dalla Legge n. 160/2019, dai vigenti Regolamenti Comunali e da qualsiasi altra disposizione normativa attinente alla materia, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, comprese quelle per il personale impiegato.

Il concessionario è tenuto ad attenersi alle norme riportate nel presente capitolato, oltre alle disposizioni normative vigenti in materia.

Articolo 3 - Durata

La concessione avrà la durata di due anni, a decorrere dal 01.01.2024 o dalla data di consegna della concessione.

L'Amministrazione procedente ha la facoltà di attivare il rinnovo del contratto per ulteriori due anni ai sensi della normativa vigente. Qualora alla scadenza della concessione non siano state completate le formalità relative ad una nuova concessione, il concessionario dovrà garantire il servizio alle stesse condizioni per un periodo di 6 mesi.

La concessione si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio in oggetto della concessione 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 Responsabile competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

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.

Articolo 4 - Corrispettivo del concessionario e minimo garantito al Comune

Al concessionario, per l'espletamento dei servizi indicati nel presente capitolato, spetterà l'aggio unico sulla riscossione, nella misura percentuale offerta in sede di gara, che non potrà essere superiore al 16%.

Al concessionario non sono dovuti da parte del Comune altri corrispettivi.

L'aggio, al netto degli oneri fiscali (quando soggetto ad IVA), deve essere calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso (canone, sanzioni ed interessi) a qualsiasi titolo, al netto delle spese di notifica e di procedura di riscossione... e al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti degli utenti nel mese di riferimento, ed è da intendersi quale corrispettivo per tutti gli obblighi assunti e a compenso di qualsiasi spesa sostenuta dal concessionario per la gestione del servizio.

Tutte le spese postali, di notifica e quelle per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato sono di esclusiva competenza del concessionario. Sono altresì di competenza del concessionario le spese legali anticipate dallo stesso per il recupero coattivo delle entrate in oggetto.

Non sono ammesse revisioni dell'aggio durante tutto il periodo di vigenza del contratto.

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e, comunque, al rispetto delle disposizioni della Legge 160/2019 e, in ogni caso, non può apportare variazioni alle tariffe deliberate dall'Amministrazione.

Il Concessionario garantisce al Comune di Sona un importo minimo annuo, al netto dell'aggio di riscossione, determinato in complessivi € 100.000,00 (Euro centomila/00).

Nel caso in cui modifiche normative relative al canone oggetto di concessione 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 al concessionario 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. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dal concessionario stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

Articolo 5 – Valore della concessione

Il valore complessivo della concessione in oggetto, per l'intero periodo contrattuale, pari ad anni due, è stato stimato in euro € 89.600,00 oltre l'IVA nella misura di legge, se dovuta. Tale importo è stato quantificato applicando l'aggio a base di gara, di cui al precedente articolo, sull'importo annuo stimato degli incassi pari a euro 280.000,00. Tale importo è da ritenersi assolutamente indicativo e volto unicamente alla determinazione del valore della concessione.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni normative in materia di appalti pubblici si precisa che il valore complessivo della gara, per l'intero periodo contrattuale, compreso l'eventuale periodo di rinnovo di ulteriori 2 anni e della proroga tecnica di mesi 6, è stato stimato in euro € 201.600,00 oltre l'IVA nella misura di legge, se dovuta.

Non sono previsti rischi interferenziali di cui al D. Lgs. 81/2008, pertanto l'importo relativo agli oneri della sicurezza da rischi interferenziali è pari a euro 0,00 (zero/00).

Articolo 6 – Versamenti e fatturazione

I versamenti concernenti le entrate oggetto della presente concessione devono essere effettuati dal contribuente/utente esclusivamente su apposito conti correnti intestati al Comune di Sona, attraverso la modalità "pagoPA".

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

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

Sono escluse attività di incasso diretto da parte del concessionario. 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 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare.

Il concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.

Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permette la consultazione, mediante accesso telematico, dei sopra indicato conto corrente al concessionario, 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.

Il concessionario trasmette al Comune, entro il 10° (decimo) 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.

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

Il pagamento della relativa fattura, che dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni, è subordinato alla verifica del corretto svolgimento del servizio in concessione.

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

Articolo 7 - Rendicontazione

Il concessionario 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 tipologia di entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

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.

Il concessionario 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.

Su richiesta dell'Ente, l'affidatario 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.

Il concessionario si impegna a trasmettere, 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:

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

PARTE II - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 8 - Personale e Rappresentante del Concessionario

Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione. Detto personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri collaboratori e prestatori d'opera, al rispetto ed applicazione delle condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa.

Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione comunale rimane comunque estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed il suo personale, pertanto, salvo disposizioni di legge, nessun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune.

Il Concessionario nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti.

Nel caso in cui la manutenzione degli impianti sia subappaltata ad altri soggetti, il concessionario è tenuto a verificare il rispetto delle vigenti norme nel campo della sicurezza dei lavoratori da parte del subappaltatore.

Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché del servizio delle pubbliche affissioni.

Al Rappresentante del Concessionario, limitatamente al canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, sono affidate le funzioni del Funzionario Responsabile di cui all'art. 77 del vigente Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 5/2021 e successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 83/2021. Il Rappresentante del concessionario deve essere munito di idonea procura.

Articolo 9 - Ufficio servizio pubbliche affissioni

Il Concessionario dovrà istituire, nel territorio comunale o in uno dei Comuni limitrofi, ad una distanza non superiore a 15 km dalla sede Comunale di P.zza Roma, 1, (km calcolati con Google maps – percorso più breve in termini chilometrici), un ufficio con attività di front office per i rapporti con il pubblico gestito da personale dipendente del concessionario per lo

svolgimento dell'attività gestionale ed esecutiva, per ricevere commissioni e manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni.

L'ufficio dovrà essere funzionante a decorrere dall'inizio della concessione.

L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza e comunque per un minimo di 15 ore settimanali assicurando almeno un'apertura pomeridiana. Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento dell'utenza.

Il Concessionario deve inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

Articolo 10 – Obbligo condivisione banca dati

Il concessionario dovrà assegnare al Comune di Sona le credenziali per l'accesso ad una piattaforma informatica/software condiviso che consenta di consultare a tutte le informazioni riguardanti i contribuenti (anagrafiche, autorizzazioni/concessioni, scadenze, avvisi di pagamento emessi, importi da pagare e importi pagati ed ogni altra informazione riguardante i soggetti passivi del Canone Unico, con possibilità effettuare estrapolazioni di elenchi per statistiche e simulazioni di gettito).

Articolo 11 - Obblighi dell'Ente

L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 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.

Il Comune, attraverso gli organi amministrativi, 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 dal concessionario 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.

Il rilascio di nuove autorizzazioni per la sola installazione di mezzi pubblicitari è esclusivamente di competenza del Comune.

Articolo 12 - Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni

Il Concessionario per tutta la durata della concessione prende in consegna dal Comune, gli impianti delle affissioni pubbliche (*quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc....*).

Il Concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla installazione dei nuovi impianti, secondo le disposizioni che verranno impartite dal Comune.

Il Concessionario provvede alla sostituzione degli impianti in cattivo stato e alla manutenzione necessaria per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. La manutenzione degli impianti dovrà essere effettuata ad intervalli di tempo regolari e consisterà nelle seguenti attività:

- verifica dello stato di conservazione dei pannelli in lamiera metallica;
- verifica dell'integrità degli ancoraggi alla struttura portante;
- controllo della verniciatura delle strutture;
- controllo degli ancoraggi a terra ed eventuale sistemazione, pulizia e sostituzione della targhetta di identificazione.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario invia al Comune, una relazione relativa allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti e allo stato di attuazione del Piano degli Impianti, corredata dalla descrizione degli interventi effettuati nell'anno precedente.

Gli eventuali oneri dovuti per la manutenzione, lo spostamento, la sostituzione, l'installazione di nuovi impianti, sono a totale carico del concessionario.

Il Concessionario sarà inoltre tenuto, con frequenza almeno semestrale, alla pulizia degli impianti consistente nella rimozione dello strato di manifesti affissi e nell'eventuale lavaggio dell'impianto. Dove necessario il Concessionario dovrà inoltre eseguire i lavori di sistemazione necessari alla riparazione di danneggiamenti intervenuti nei profili, nei sostegni e negli ancoraggi.

Previa indicazione del Comune, nell'ambito di detta attività, il Concessionario dovrà provvedere alla ricollocazione degli impianti non più conformi alle previsioni del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni.

Gli eventuali nuovi impianti che fossero installati, a totale cura e spese del concessionario, nel corso della concessione, sia in sostituzione di quelli già esistenti che in aggiunta agli stessi, passeranno in piena proprietà del Comune alla scadenza o decadenza dalla concessione stessa, e ciò senza alcun onere a carico del Comune.

Articolo 13 - Consegna degli impianti al termine della concessione

Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative aggiunte.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.

Alla scadenza del contratto, così come per risoluzione anticipata dello stesso per colpa del Concessionario, tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

Articolo 14 – Servizio di pubbliche affissioni

Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge e dal Regolamento Comunale per la disciplina del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria vigente, negli spazi ad esse appositamente assegnati, applicando le tariffe previste dal Comune di Sona.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

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

Ogni manifesto per essere affisso deve obbligatoriamente essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico. I manifesti privi di bollo saranno da considerarsi abusivi e il Comune potrà provvedere alla rimozione immediata.

Il Concessionario dovrà effettuare gratuitamente l'affissione dei manifesti e degli avvisi pubblicati dal Comune, oltre che i dichiarati esenti dal pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni in base alla Legge 160/2019. e alle norme regolamentari, anche se emanate successivamente all'affidamento del servizio. Il Concessionario, altresì, si impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal Regolamento Comunale.

Al Concessionario compete l'onere di procedere, nel caso di affissione di manifesti o altro effettuata in luoghi o spazi non riservati a tale scopo, ovvero di affissione di manifesti in luoghi o spazi riservati senza il pagamento del corrispondente tributo, alla disaffissione del relativo materiale, in osservanza con quanto disposto dall'art. 17 del Regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 5/2021 e successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 83/2021.

Articolo 15 – Gestione pratiche amministrative relative al canone oggetto di concessione

La concessione comprende anche la gestione delle pratiche amministrative relative al canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e servizio pubbliche affissioni, nonché la gestione amministrativa delle modifiche/integrazioni delle autorizzazioni per l'installazione dei mezzi pubblicitari già rilasciate, previo nulla-osta della Polizia Locale, e dei rinnovi delle autorizzazioni permanenti triennali.

Resta esclusa al concessionario la sola gestione amministrativa delle nuove autorizzazioni per l'installazione mezzi pubblicitari, il cui rilascio, come disposto con l'art. 11 del presente Capitolato, resta di competenza del Comune.

Articolo 16 - Affissioni d'urgenza

Per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, sarà attribuita a favore del Concessionario una maggiorazione dei diritti di affissione nella misura del 50%.

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione dell'utenze delle relative maggiorazioni tariffarie.

Il Comune potrà richiedere l'affissione d'urgenza, per proprio conto e senza spesa alcuna, di avvisi, annunci, necrologi nei luoghi che verranno indicati e nei termini stabiliti.

Articolo 17 - Affissioni scadute

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

Articolo 18 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

Il Concessionario deve provvedere tempestivamente alla rimozione o copertura delle affissioni abusive e dei mezzi pubblicitari abusivi, procedendo all'irrogazione delle sanzioni previste.

Articolo 19 - Oneri a carico del Concessionario

Oltre agli obblighi previsti dal presente Capitolato, il Concessionario è tenuto a:

- a) svolgere l'attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dalla Legge 160/2019, commi 816 e seguenti, nonché da altre disposizioni legislative e dalle norme regolamentari vigenti in materia;
- b) osservare ed applicare le norme regolamentari anche se emanate dal Comune successivamente all'affidamento della concessione;
- c) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- d) informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere ai quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente, anche mettendo a disposizione presso il Municipio un proprio funzionario per chiarimenti ai contribuenti con congruo anticipo rispetto alle scadenze di pagamento;
- e) provvedere a propria cura e spese, alla manutenzione e al ripristino degli impianti delle pubbliche affissioni esistenti;
- f) sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- g) subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;

- h) portare a termine le procedure di recupero, riscossione e contenzioso, già iniziate per gli anni pregressi dal precedente Concessionario;
- i) non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;
- j) inviare annualmente, entro almeno 10 giorni dalla scadenza di pagamento, al domicilio dei contribuenti soggetti al Canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria l'avviso di pagamento contenente la specifica degli oggetti di imposta, delle tariffe applicate, dell'importo richiesto e della scadenza di versamento, corredato relativo modulo PagoPA;**
- k) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune annualmente e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, sia su supporto cartaceo che elettronico in formato testo leggibile dai più comuni software di produttività individuale;
- l) fornire, su richiesta del Comune, tutte le notizie e i dati statistici inerenti il servizio;
- m) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui presente capitolato;
- n) osservare ed applicare le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (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;
- o) designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il soggetto designato quale referente interno per il trattamento dei dati personali ed il responsabile della protezione dei dati ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 ed il preposto per la sicurezza designato per le attività della presente concessione: in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la relativa comunicazione dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni;
- p) fornire, al termine del contratto, tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

Articolo 20 - Contabilità, stampati e bollettari

Per la gestione contabile del canone patrimoniale di affissione pubblicitaria, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni normative vigenti in materia.

Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e dotarsi, a proprie spese, di tutti gli stampati, registri, bollettari e di quanto altro necessario al corretto e completo espletamento del servizio.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

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

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo a carico degli organi amministrativi comunali.

Articolo 21 - Ispezioni e controlli

Il Comune controlla l'attività e tutti gli atti del Concessionario, allo scopo di verificare l'esatta e regolare esecuzione del servizio. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del concessionario.

L'Amministrazione Comunale si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio, direttive che il concessionario si obbliga fin d'ora ad osservare.

A tal fine il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

Articolo 22 - Penalità

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e alle disposizioni vigenti, il Comune committente può a propria discrezione applicare al Concessionario penali, determinate con provvedimento del responsabile del Settore Programmazione Finanziaria e Tributi.

L'Ente potrà applicare le penali nei seguenti casi:

- a) versamenti tardivi: il concessionario dovrà corrispondere una penale di € 200,00 (duecento) per ogni rata con applicazione degli interessi legali calcolati sull'importo del versamento dovuto;
- b) mancata presentazione del rendiconto contabile di cui al precedente art. 7 del presente capitolato: il concessionario dovrà corrispondere l'importo di € 10,00 (dieci) per ogni giorno di ritardo;
- c) ritardo nella consegna della banca-dati: il concessionario dovrà corrispondere l'importo di €10,00 (dieci) per ogni giorno di ritardo;

Per ogni altra fattispecie diversa da quelle sopra contemplate, l'ufficio preposto potrà applicare una penale compresa tra un minimo di € 100,00 (cento) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento) a seconda della gravità del fatto che ha determinato la mancanza o l'inadempimento;

Le penali applicate in un anno solare non possono comunque superare complessivamente il 10% del deposito cauzionale.

Il verificarsi di eventuali manchevolezze o inadempimenti nello svolgimento del servizio, imputabili al Concessionario, saranno contestate dall'Amministrazione Comunale, per iscritto. Entro il termine di giorni 10 (dieci) dalla ricezione della contestazione, il Concessionario potrà presentare le proprie controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni e/o controdeduzioni addotte dal Concessionario, l'Ente provvederà ad applicare le sanzioni pecuniarie.

La penalità non libera il Concessionario dall'obbligo di risarcire al Comune o a terzi eventuali danni causati, né pregiudica la possibilità del Comune di rivalersi sulla cauzione definitiva.

Articolo 23 - Esecuzione d'ufficio

Verificandosi inadempienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del servizio interessato, salvo quanto disposto dall'articolo precedente, ha facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio ad altri, a spese della ditta aggiudicataria, i lavori, le prestazioni o le forniture necessari per il regolare adempimento del servizio ove la ditta, affidata per iscritto mediante Raccomandata A.R., non ottempererà agli ordini ricevuti nel termine fissato che, comunque, non potrà essere inferiore a cinque giorni lavorativi.

PARTE III NORME GENERALI E CONDIZIONI CONTRATTUALI

Articolo 24 - Aggiudicazione della concessione e stipulazione del contratto

Il Comune affiderà la presente concessione a un soggetto in possesso dei requisiti di ordine generale, idoneità professionale, capacità economica, finanziaria e tecnica indicati nel presente capitolato, da individuarsi a seguito di espletamento di una procedura di gara, ai sensi dell'art. 187 comma 1 del decreto legislativo n. 36/2023.

L'aggiudicazione dalla concessione in via definitiva avverrà con apposito provvedimento adottato dal Funzionario competente in conformità all'ordinamento comunale, previa verifica della regolarità dello svolgimento della gara, aggiudicando la concessione alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla Commissione. Tuttavia, potrà non aggiudicare la concessione con adeguata e puntuale motivazione.

Entro il termine previsto dal Disciplinare di Gara e comunque entro i termini di legge, si procederà alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa, ai sensi di legge.

Al fine di garantire la regolare attivazione del servizio nei termini previsti nel presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare, ove necessario, alla ditta aggiudicataria lo svolgimento del servizio in pendenza della stipula del contratto.

Articolo 25 - Spese contrattuali

Tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto e la sua registrazione sono a carico dell'affidatario.

Articolo 26 - Subappalto

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso a condizione che le imprese concorrenti indichino in offerta le parti del servizio eventualmente da subappaltare a terzi, nei limiti e secondo le modalità previste dal D.Lgs. 36/2023.

Articolo 27 - Cauzione definitiva

Il concessionario, all'atto della stipula del contratto, dovrà presentare cauzione definitiva, pena la revoca dell'aggiudicazione, con le modalità previste dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. 36/2023 e del presente capitolato, nella misura del 5 per cento dell'importo del contratto.

La cauzione viene prestata a garanzia:

- del versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Ente, che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

Le imprese concorrenti alle quali sia stata rilasciata, da un organismo accreditato, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2000, possono usufruire della riduzione del 50% dell'importo della garanzia di cui sopra. In caso di raggruppamento temporaneo, per poter usufruire della riduzione della garanzia tutte le imprese costituenti il raggruppamento devono essere in possesso e devono presentare, a pena di esclusione, la certificazione ISO.

La cauzione definitiva verrà svincolata al termine della concessione, quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni controversia in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile e degli impianti per le affissioni. Nel caso in cui vengano accertate inadempienze a carico del concessionario, l'Amministrazione si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

Il concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di risolvere automaticamente il contratto per colpa del concessionario.

Articolo 28 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010, il concessionario 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.

L'Ente e il concessionario 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 29 - Responsabilità verso terzi

Il concessionario 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.

Il Concessionario prima dell'inizio della gestione del servizio dovrà presentare una polizza assicurativa, con validità per tutta la durata della concessione, che tenga indenne l'Ente, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta o ad essa connessa. Tale polizza dovrà essere stipulata, con primaria Compagnia assicurativa regolarmente iscritta all'Ivass per l'esercizio del ramo RCG prevedendo un massimale unico (per sinistro, persona o cosa) non inferiore a Euro 2.000.000,00 e dovrà avere per oggetto, richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio" il medesimo oggetto della presente concessione.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

- a. annoverare tra i terzi la Stazione Appaltante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione della concessione;
- b. indicare che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibili alla Stazione Appaltante.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto della presente concessione, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

Le polizze e/o l'appendice di precisazione, dovranno essere prodotte in copia conforme alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività oggetto della presente concessione, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforma alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta ferma la responsabilità del concessionario 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 30 - Domicilio legale

Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, elegge domicilio presso la sede comunale. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo PEC.

Articolo 31 - Documenti gestione contabile della concessione

Allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare all'Amministrazione Comunale la documentazione della gestione contabile della concessione.

Articolo 32 – Decadenza e risoluzione del contratto di concessione

Ai sensi dell'art. 13, comma 2 del DM 289/2000, il concessionario incorre nella decadenza della gestione del servizio oggetto di concessione nei seguenti casi:

- a. per la cancellazione dall'Albo istituito con D.M. 289/2000;
- b. per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e relativo capitolato d'oneri;
- d. per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione oggetto di concessione.

La decadenza o la sospensione può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze.

Il gestore decaduto cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla concessione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione. A tale scopo l'Amministrazione comunale diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Ai sensi dell'art. 15 del DM 289/2000 in caso di cancellazione, sospensione dall'Albo e decadenza dalla gestione il concessionario non ha alcun diritto all'indennizzo.

E' facoltà inoltre del Comune di risolvere la concessione, previo pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, nel caso in cui:

- intervengano nuovi provvedimenti legislativi che aboliscono le attività oggetto della concessione o sottraggono ai Comuni la relativa gestione.
- il concessionario non provveda al pagamento delle spettanze al Comune per oltre 6 mesi, fatto salvo il diritto del Comune di agire in giudizio per il recupero delle somme allo stesso dovute.

Articolo 33 – Vicende soggettive del concessionario

Nel caso in cui l'affidatario nel corso dell'esecuzione del servizio ceda o affitti l'azienda o un ramo d'azienda, ovvero proceda alla trasformazione, fusione o scissione della società, deve essere comunque garantita la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte del soggetto subentrante, previo accertamento nei suoi confronti del possesso dei necessari requisiti di legge, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 51 del D.Lgs. n. 163/2006.

Articolo 34 - Controversie

In caso di insorgenza di controversia in ordine all'esecuzione del contratto il Responsabile Unico del Procedimento promuove il tentativo di accordo bonario ai sensi degli artt. 210 e 211 del D.Lgs. 36/2023.

L'accordo bonario potrà essere sperimentato unicamente con le modalità di cui ai richiamati artt. 210 e 2011 del D.Lgs.n. 36/2023; lo stesso, nel caso di approvazione ha natura di transazione.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Verona, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

Articolo 35 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza- codice di comportamento dei dipendenti

Il concessionario prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, reperibile sul sito internet comunale <https://www.comune.sona.vr.it> alla voce "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti Prevenzione della corruzione".

Il concessionario si impegna, altresì, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti reperibile sul sito internet comunale <https://www.comune.sona.vr.it> alla voce "Amministrazione Trasparente – Atti generali".

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto

Articolo 36 - Trattamento dei dati personali

Il concessionario, con la stipula del contratto di affidamento viene nominato Responsabile del trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto, d'ora in poi Responsabile del trattamento o semplicemente Responsabile.

Il Responsabile del trattamento è autorizzato a trattare i dati personali dei soggetti interessati acquisiti in esecuzione del contratto di concessione.

Il trattamento dei dati, di cui al contratto principale, risponde alle seguenti finalità: riscossione del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria e del servizio pubbliche affissioni e potrà trattare i dati trasferiti o acquisiti solo per la detta finalità. In caso di trattamento dei dati da parte del Responsabile per finalità diverse da quelle autorizzate dal Titolare con il presente atto determinerà come conseguenza l'assunzione del ruolo di titolare di trattamento.

Il Responsabile dovrà in ogni caso garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 679/2016, d'ora in poi anche Regolamento e quindi dimostrare l'adozione di idonee misure di sicurezza organizzative, logistiche ed informatiche.

Il Responsabile dovrà fornire al Titolare tutte le informazioni ed il supporto necessario affinché possa garantire agli interessati l'esercizio dei loro diritti come previsti dal capo III del Regolamento UE 679/2016 e/o dalla legislazione italiana sulla privacy.

Il Responsabile dovrà assistere e supportare il Titolare nella valutazione d'impatto della protezione dati tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione.

Il Responsabile dovrà mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie a dimostrare il rispetto delle disposizioni in tema di riservatezza e sicurezza dei dati, compreso il flusso dei dati, e consentire al Titolare, o altro soggetto da questi incaricato, di effettuare ispezioni.

Il Responsabile dovrà informare il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi le norme in tema di protezione dei dati nazionali o dell'Unione o del paese in cui risiedono i dati.

Nel caso il Responsabile riscontri tentativi di violazione dei dati dovrà darne comunicazione al Titolare entro 48 ore dal verificarsi dell'evento sospetto. In caso di accertata violazione dei dati, il Responsabile dovrà darne comunicazione al Titolare entro 6 ore dal momento in cui si è verificata la violazione.

Il Responsabile si impegna a fornire tutto il necessario supporto al Titolare per verificare l'impatto della violazione, per la comunicazione agli interessati e per la predisposizione della notifica all'Autorità Garante.

Il Responsabile è autorizzato a trasferire e far trattare i dati da altro (sub) Responsabile ma ne deve dare preventiva comunicazione al Titolare fornendo anche copia dell'atto di nomina con clausole analoghe al presente accordo. Deve inoltre garantire in ogni caso che i dati siano trattati dal sub responsabile nel rispetto della normativa italiana ed europea in tema di protezione dei dati.

In caso di modifiche della normativa nazionale o europea in tema di protezione dei dati il Titolare è autorizzato a modificare il presente accordo e fornire nuove istruzioni al Responsabile, fornendo un preavviso di almeno due settimane. In ogni caso il Responsabile è tenuto al rispetto della normativa in tema di protezione dati vigente momento per momento.

Il Responsabile dovrà rimborsare e tenere indenne il Titolare da ogni danno e/o spesa, comprese le spese legali, conseguenti a sanzioni, reclami, richieste e/o condanne al risarcimento di danni per la violazione del presente accordo o per ogni altra causa imputabile alla responsabilità del Responsabile, anche dopo la cessazione dell'efficacia del presente accordo se la causa del danno sia riconducibile al periodo in cui i dati sono stati trattati dal Responsabile.

La presente autorizzazione al trattamento dei dati ha una durata pari a quella del contratto principale. Al termine del contratto, il Responsabile dovrà restituire al Titolare, nei formati stabiliti dal Titolare, tutti i dati trattati in forza del contratto principale e del presente accordo. Dopo la restituzione dei dati al Titolare, il Responsabile dovrà cancellare i dati dai propri data base ad eccezione di quei dati per cui il diritto dell'Unione Europea ne preveda la conservazione.

Articolo 37 – Funzionario Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è la Rag. Simonetta Ventura, responsabile del Settore Programmazione Finanziaria e Tributi del Comune di Sona.

Articolo 38 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri si intendono qui integralmente richiamate le norme generali della Legge 160/2019, commi 816 e seguenti, nonché le norme legislative vigenti in materia di concessione di servizi pubblici.

Seguono

PIANO GENERALE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

PIANO IMPIANTI DEDICATI ALL’AFFISSIONE DEGLI ANNUNCI FUNEBRI



COMUNE DI SONA

(Provincia di Verona)

LOCALIZZAZIONE IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

ALLEGATO B
al
Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale
di esposizione pubblicitaria
e di occupazione del suolo pubblico e del canone mercatale

Approvato con delibera di C.C. n.5 del 04/02/2021 come modificata dalla
delibera di C.C. n. 83 del 28/12/2021

IMPIANTI E LUOGHI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

ZONA	UBICAZIONE	CODICE	LARGHEZZA	ALTEZZA	FACCIAE	SUP (MQ)	SUPPORTO	NOTE
	PIAZZA DON BRUNELLI	0	1,4	1	1	1,4	PLANCIA	(PROPRIETA' PARROCCHIA?)
LUGAGNANO	PIAZZA DEI CADUTI	1	1	1,4	2	2,8	PLANCIA	
	VIA CADUTI DEL LAVORO (C/O UFFICIO POSTALE)	2	1,5	1	1	1,5	PLANCIA	
	VIA CARDUCCI	3	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA DELLA CONCORDIA (C/O CIMITERO)	4	1,4	1	1	1,4	A MURO	PLANCIA SU MURO
	VIA FRIULI	5	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA FRIULI	6	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA GRANDE TORINO	7	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA KENNEDY	8	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA KENNEDY	9	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA MANCALACQUA	10	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA MANCALACQUA (C/O CABINETTA)	11	2	1,4	1	2,8	PLANCIA	
	VIA MANCALACQUA (C/O TENNIS)	12	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA MANCALACQUA (IMBOCCO VIA FILANDA)	13	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA MARTIRI DEL LAVORO DI MARCINELLE	14	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA PELACANE	15	2	1,4	1	2,8	PLANCIA	PLANCIA SU MURO
	VIA PELACANE (ANG. PIAZZA MARTIRI LIBERTA')	16	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA SACHAROV	17	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA SACHAROV	18	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA SALAZZARI	19	2	1,4	1	2,8	PLANCIA	
	VIA STAZIONE	20	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA TICINO	21	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA VOLTURNO	22	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA VOLTURNO	23	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
PALAZZOLO	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI	40	2	1,4	4	11,2	AFFISSIONI SU MURO	
	VIA C. ANGIOLIERI	41	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI	42	2	1,4	1	2,8	PLANCIA	
	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI	43	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA S. GIUSTINA (C/O ECOCENTRO)	44	1,4	1	1	1,4	PLANCIA	
	VIA IV NOVEMBRE	46	1,4	1	1	1,4	A MURO	
	VIA IV NOVEMBRE (C/O PESA)	47	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA PRELE	48	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA PRELE (C/O POSTA)	49	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA S. GIUSTINA (C/O CIMITERO)	50	1,4	1	1	1,4	PLANCIA	
SAN GIORGIO IN SALICI	PIAZZA CHIESA	61	1,4	1	1	1,4	PLANCIA	
	VIA CELA'	62	2	1,4	1	2,8	A MURO	PLANCIA SU MURO
	VIA CHERUBINA	63	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA DEI CIPRESSI (C/O CIMITERO)	64	1,4	1	1	1,4	A MURO	PLANCIA SU MURO
	VIA DON CASTELLO	65	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA LUGO (SAN ROCCO)	66	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA SANTINI/VIA L. DA VINCI (C/O GASOMETRO)	67	1,4	2	1	2,8	PLANCIA	
	VIA SEGRADI	68	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA SEGRADI	69	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	

SONA	PIAZZA DELLA VITTORIA	81	1	1,4	1	1,4	A MURO	PLANCIA SU MURO
	VIA CASELLA	82	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
	VIA DONIZZETTI	83	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA MATTEOTTI	84	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	
	VIA MONTE SPADA (C/O CIMITERO)	85	1	1,4	1	1,4	A MURO	
	VIA SAN QUIRICO (BOSCO DI SONA)	88	2	1,4	2	5,6	PLANCIA	PLANCIA SU MURO
	VIA VALLE	89	1,4	2	2	5,6	PLANCIA	
SAN GIORGIO	VIA CELA' (MURO DI SOSTEGNO DEL VECCHIO ACQUEDOTTO)	60	6	2,5	1	15	AFFISSIONI SU MURO	
SONA	VIA SAN QUIRICO (RECINZIONE STADIO- PARTE SINISTRA)	90	2	1,4	27	75,6	AFFISSIONI SU MURO	
	VIA MOLINA	94	2	1,4	1	2,8	PLANCIA	

302,1



CODICE IMPIANTO:	1
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	PIAZZA DON BRUNELLI
LARGHEZZA (MT)	1
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



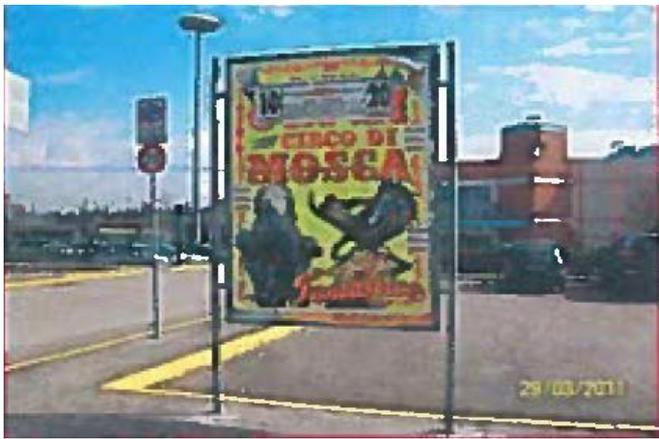
CODICE IMPIANTO:	2
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA CADUTI DEL LAVORO (C/O UFFICIO POSTALE)
LARGHEZZA (MT)	1,5
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	3
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA CARDUCCI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	4
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA DELLA CONCORDIA (C/O CIMITERO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	5
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA FRIULI
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	6
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	4



CODICE IMPIANTO:	7
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA GRNDE TORINO
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	1



CODICE IMPIANTO:	8
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA KENNEDY
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	1



CODICE IMPIANTO:	9
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA KENNEDY
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	1



CODICE IMPIANTO:	10
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA MANCALACQUA
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	11
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA MANCALACQUA (C/O CABINETTA)
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	1



CODICE IMPIANTO:	12
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA MANCALACQUA (C/O TENNIS)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	13
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA MANCALACQUA (IMBOCCO VIA FILANDA)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	14
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA MARTIRI DEL LAVORO DI MARCINELLE
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	15
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA PELACANE
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	1



CODICE IMPIANTO:	16
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA PELACANE (ANG. PIAZZA MARTIRI LIBERTA')
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	17
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA SACHAROV
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	18
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA SACHAROV
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	19
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA SALAZZARI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	20
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA STAZIONE
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	21
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA TICINO
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	22
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA VOLTURNO
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	23
ZONA:	LUGAGNANO
UBICAZIONE:	VIA VOLTURNO
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIAE N°	2



CODICE IMPIANTO:	40
ZONA:	
UBICAZIONE:	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIAE N°	4



CODICE IMPIANTO:	41
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA C. ANGIOLIERI
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	42
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	43
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA BELLEVIE/VIA SALGARI
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	44
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA S. GIUSTINA (C/O ECOCENTRO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	46
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA IV NOVEMBRE
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	47
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA IV NOVEMBRE (C/O PESA)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	48
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA PRELE
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	49
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA PRELE (C/O POSTA)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	50
ZONA:	PALAZZOLO
UBICAZIONE:	VIA S. GIUSTINA (C/O CIMITERO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	61
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	PIAZZA CHIESA
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	62
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA CELA'
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	63
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA CHERUBINA
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



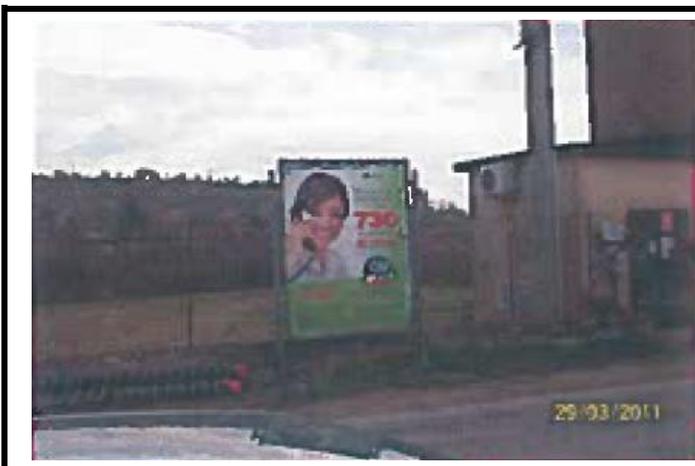
CODICE IMPIANTO:	64
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA DEI CIPRESSI (C/O CIMITERO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	1
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	65
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA DON CASTELLO
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	66
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA LUGO (SAN ROCCO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	67
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA SANTINI/VIA L. DA VINCI (C/O GASOMETRO)
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	68
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA SEGRADI
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	69
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA SEGRADI
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	81
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	PIAZZA DELLA VITTORIA
LARGHEZZA (MT)	1
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	82
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA CASELLA
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	0



CODICE IMPIANTO:	83
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA DONIZZETTI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	84
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA MATTEOTTI
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	85
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA MONTE SPADA (C/O CIMITERO)
LARGHEZZA (MT)	1
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	88
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA SAN QUIRICO (BOSCO DI SONA)
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	89
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA VALLE
LARGHEZZA (MT)	1,4
ALTEZZA (MT)	2
FACCIATE N°	2



CODICE IMPIANTO:	60
ZONA:	SAN GIORGIO IN SALICI
UBICAZIONE:	VIA CELA' (MURO DI SOSTEGNO DEL VECCHIO ACQUEDOTTO)
LARGHEZZA (MT)	6
ALTEZZA (MT)	2,5
FACCIATE N°	1



CODICE IMPIANTO:	90
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA SAN QUIRICO (RECINZIONE STADIO- PARTE SINISTRA)
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	27



CODICE IMPIANTO:	91
ZONA:	SONA
UBICAZIONE:	VIA MOLINA
LARGHEZZA (MT)	2
ALTEZZA (MT)	1,4
FACCIATE N°	1

IMPIANTI E LUOGHI PER AFFISSIONE ANNUNCI FUNEBRI			
ZONA	UBICAZIONE	SUPPORTO	NOTE
LUGAGNANO	CIMITERO	BANDA	
	PIAZZA DEI CADUTI	IMPIANTO	PZA DELLA CHIESA/V. CAO DEL PRA'
	PIAZZA DON BRUNELLI	IMPIANTO	LATO DX CHIESA/V. DON FRACASSO
	VIA CADUTI DEL LAVORO	IMPIANTO	DAVANTI ALL'UFFICIO POSTALE
	VIA AMNCALACQUA	IMPIANTO	VICINO ALLA CABINETTA
	VIA PELACANE	IMPIANTO	DAVANTI A CABINA ENEL
	VIA SALAZZARI	IMPIANTO	
	VIA VOLTURNO	IMPIANTO	
SONA	CIMITERO	BANDA	
	PIAZZA DELLA VITTORIA	BANDA	SU MURO CHIESA-SX SCALINATA
	VIA G. MATTEOTTI	IMPIANTO	NO CABINA ENEL
	VIA ROMA	IMPIANTO	VICINO SCUOLE ELEMENTARI
PALAZZOLO	CIMITERO	BANDA	
	VIA BELLEVIE	IMPIANTO	
	VIA IV NOVEMBRE	IMPIANTO	VICINO ALLA PESA
	VIA IV NOVEMBRE	IMPIANTO	SU MURO
	VIA CAVECCHIE	IMPIANTO	
SAN GIORGIO IN SALICI	CIMITERO	BANDA	
	VIA SANTINI	IMPIANTO	
	VIA CHERUBINA	IMPIANTO	
	VIA CELA'	BANDA	SU MURO