Rep. n. -----

REPUBBLICA ITALIANA

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE CONNESSE CON L'ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, RILASCIO DELLE CONCESSIONI E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO MEDIANTE ACCESSI E PASSI CARRABILI

Con la presente scrittura privata sottoscritta in forma digitale, da valere a tutti gli effetti di legge, tra:

- il Comune di Rovigo, a firma della Dr.ssa Nicoletta Cittadin, nata a Rovigo il 29/06/1964, nel suo attuale ruolo di Dirigente responsabile del Settore Bilancio e Gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati, la quale interviene nel presente atto non in proprio, ma in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale di Rovigo (C.F. 00192630291)

- l'Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A. (c.f. 01037490297), con sede legale in Rovigo ,Viale Dante Alighieri 4, a firma del Dr. Ing. Achille Formenton, nato a Rovigo il 31/05/1961, nel suo attuale ruolo di Dirigente Area Tecnica, il quale interviene nel presente atto non in proprio, ma in nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A.;

Visto l'articolo 52, comma 5, del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, che disciplina la potestà regolamentare in materia di tributi locali;

Visto il D.Lgs. 15/11/1993, n. 507, che al Capo I disciplina "Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni";

Vista la Legge 27/12/2019, n. 160;

Visto il D.Lgs. 18/4/2016, n. 50, recante il "Codice dei contratti pubblici";

Visto il D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, recante il "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1, della Legge 21/06/2022, n. 78";

Visto il D.Lgs. 23/12/2022, n. 201.

Premesso

1. che il Comune di Rovigo è socio dell'Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A. (giusta delibera n. 22 del 13/03/2000), quale Azienda operante in conformità alla normativa in materia di *in house providing*;

2. che il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A., con deliberazione n. 10 del 02/12/2024, ha approvato l'affidamento della gestione del servizio oggetto del presente contratto;

3. che il Comune di Rovigo, con deliberazione n…….. del ……., esecutiva ai sensi di legge, ha disposto di affidare direttamente dell'Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A. S.p.A., in qualità di Azienda strumentale *in house providing* a totale capitale pubblico, l'attività del servizio di gestione delle pubbliche affissioni, riscossione ed accertamento esecutivo delle entrate connesse con l'esposizione pubblicitaria, rilascio delle concessioni e riscossione del canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico mediante accessi e passi carrabili;

4. che si procede con la sottoscrizione del presente contratto di servizio;

5. che la premessa narrativa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra identificate, convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 - Premesse

Le premesse sono parti integranti ed inscindibili del presente contratto.

Il presente contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti tra A.S.M. Rovigo S.p.A. - da qui in avanti definita Azienda - ed il Comune di Rovigo circa i servizi affidati, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'azienda ed il contemporaneo conseguimento degli obiettivi di servizio e di risultato prefissati dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 2 - Oggetto del contratto

1. Il Comune affida direttamente all'Azienda il servizio che ha per oggetto:

a) la gestione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusi la gestione dei rapporti con l'utenza, la timbratura, l'indicazione degli spazi di affissione e la materiale affissione di manifesti;

b) la gestione delle vetrofanie, degli impianti di preinsegne (frecce direzionali), delle transenne parapedonali e pensiline;

c) la gestione degli impianti affissionistici esistenti ed il relativo censimento, verificandone lo stato di manutenzione ed eventualmente provvedendone alla sostituzione od al ripristino del buono stato di conservazione, in linea con quanto disposto dall'Amministrazione;

d) l'attività di quantificazione, emissione di avvisi di pagamento, gestione e verifica della riscossione, emissione di accertamenti esecutivi ed iscrizione al coattivo dell'imposta comunale sulla pubblicità (I.C.P.) e dei diritti sulle pubbliche affissioni (DD.PP.AA.) di cui al Capo I del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507, e del canone patrimoniale unico per la diffusione dei messaggi pubblicitari di cui alla Legge 27 Dicembre 2019, n. 160;

e) l'attività di contrasto all'evasione ed all'abusivismo, tramite la mappatura delle esposizioni o iniziative aventi carattere pubblicitario esistenti nell'ambito

del territorio comunale;

f) l'attività di installazione e/o rimozione di impianti affissionistici, in linea con quanto disposto dall'Amministrazione;

g) la gestione delle affissioni cosiddette "d'urgenza", richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere o entro i due giorni successivi, se trattasi di affissioni di contenuto commerciale, ovvero per le ore notturne dalle 20.00 alle 07.00 o nei giorni festivi;

h) il servizio di rilascio delle concessioni e riscossioni del canone patrimoniale unico relativo all'occupazione del suolo mediante accessi e passi carrabili di cui alla Legge 27 Dicembre 2019, n. 160.

2. Con il presente contratto vengono trasferite alla Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A. le potestà e le funzioni pubbliche per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale connessa alle entrate affidate. L'Azienda, pertanto, assume formalmente la veste di Funzionario Responsabile del Canone Unico Patrimoniale limitatamente alle funzioni attribuite dal presente contratto, diventando così soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le procedure, comprese quelle accertative, cautelari ed esecutive, previste dalla normativa vigente.

Articolo 3 - Obiettivi di efficacia ed efficienza nella prestazione dei servizi e obblighi di raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario nella gestione

1. L'Azienda deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio Comunale. L'erogazione del servizio dovrà avere i caratteri di continuità, regolarità e completezza.

2. L'Azienda deve pubblicare sul proprio sito web la Carta dei Servizi di cui all'art. 25 del D.Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.

3. L'Azienda, nell'espletamento dei compiti di servizio pubblico ad essa assegnati, è tenuta a raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza di seguito elencati:

a) utilizzare in maniera accorta le risorse messe a disposizione perseguendo gli obiettivi nel miglior modo possibile;

b) svolgere il servizio a regola d'arte;

c) raggiungere gli obiettivi prefissati dal Comune e nel rispetto dei tempi in partenza indicati, salvo intese;

d) effettuare la gestione del servizio in maniera informatizzata;

e) assicurare un servizio adeguato, per qualità e quantità delle prestazioni, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione della normativa;

f) rendicontare al Comune l'andamento della gestione.

4. Il Comune e l'Azienda concorrono, sulla base delle rispettive competenze e responsabilità, a perseguire il raggiungimento e mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione.

Articolo 4 - Durata del contratto

1. Si fa salvo quanto previsto al comma 3 dall'art. 17 "*Affidamento a Società in house*" del D.Lgs. 23/12/2022, n. 201, secondo il quale è previsto che il contratto di servizio è stipulato decorsi 60 (sessanta) giorni dall'avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla Società *in house* sul sito dell'ANAC.

2. Il contratto ha durata di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione. La previsione della durata del contratto è disciplinata dall'art.

19, comma 1, del D.Lgs. 23/12/2022, n. 201, secondo il quale nel caso di affidamento a Società *in house* di servizi pubblici locali non a rete, la durata dello stesso non può essere superiore a cinque anni, fatta salva la possibilità dell'ente di dare conto, nella deliberazione di affidamento, delle ragioni che giustificano una durata superiore, al fine di assicurare l'ammortamento degli investimenti, secondo quanto asseverato nel piano economico-finanziario di cui all'art. 17, comma 4, del citato decreto legislativo.

3. Con l'assunzione del servizio, l'Azienda subentra al Comune in tutti gli obblighi di servizio pubblico e i diritti inerenti la gestione, ed è tenuta a provvedere all'esecuzione dello stesso sostenendo le relative spese.

4. Alla scadenza del contratto, l'Azienda si impegna, altresì, affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

5. Qualora, inoltre, se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare all'Azienda, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali.

Articolo 5 - Corrispettivo del servizio

1. Per la gestione del servizio di cui all'art. 2 del presente contratto, l'Azienda avrà diritto ad un aggio pari al 22% (ventidue per cento) di tutti gli incassi realizzati, oltre all'IVA se ed in quanto dovuta.

L'aggio spettante alla Azienda è calcolato sull'ammontare complessivo delle riscossioni al netto:

a) dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio, sulla base di apposita rendicontazione in sede di versamento;

b) dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti relativi ad

imposta/entrate degli anni precedenti, sulla base di apposita rendicontazione in sede di versamento;

c) degli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica relative alle procedure di recupero coattivo, da addebitare ai contribuenti, sulla base di apposita rendicontazione in sede di versamento.

2. Per quanto riguarda la maggiorazione degli speciali diritti per servizi di urgenza, notturni e/o festivi di cui all'art. 83 "Affissioni d'urgenza" del vigente Regolamento Comunale per la disciplina del canone unico patrimoniale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 29/12/2020 e ss.mm.ii., il gettito viene introitato dal Comune e dovrà essere interamente riversato all'Azienda, oltre all'IVA se ed in quanto dovuta.

3. In caso di rimborso di somme alle Ditte che ne facciano richiesta, l'Azienda deve rimborsare al Comune la relativa quota di aggio già corrisposta per tali somme. Qualora il rimborso sia relativo ad un errato versamento effettuato nel medesimo anno, l'aggio potrà essere compensato nella prima fattura utile e scalato dall'aggio dovuto del mese. Qualora il rimborso sia inerente ad un errato versamento relativo ad anni di imposta/canone pregressi, A.S.M. Rovigo S.p.A. deve rimborsare al Comune la quota di aggio applicata, a suo tempo, nell'anno della riscossione. Qualora il rimborso sia dovuto a modifiche della normativa o a interpretazioni Ministeriali successivamente intervenute, l'Azienda deve rimborsare al Comune l'aggio riscosso a suo tempo nell'anno del versamento.

Articolo 6 - Revisione del corrispettivo

1. Qualora, nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e/o regolamentari, idonee a modificare gli

aspetti economici previsti, che comportino una variazione - in aumento o in diminuzione - superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale deve essere adeguato in relazione al maggiore o minore introito.

2. Qualora nel corso della durata del contratto fossero emanate nuove disposizioni normative e/o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, l'Azienda potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione della/e nuova/e entrata/e, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

Articolo 7 - Versamenti delle riscossioni e rendicontazioni

1. Con l'assunzione del servizio, l'Azienda assume, altresì, la qualifica di agente contabile concessionario alla riscossione e, come tale, è soggetta alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei Conti, come previsto dagli articoli 93 e 233 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Si richiamano, inoltre, il punto 4.2 dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, e gli articoli da 137 a 140 del del D.Lgs. 26/08//2016, n. 174. La mancata presentazione del conto giudiziale entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento comporta la risoluzione del contratto e la denuncia del fatto alla Corte dei Conti.

2. Tutti i versamenti relativi alla tipologia di entrata in affidamento vengono effettuati dal contribuente su specifici conti di Tesoreria intestati al Comune di Rovigo tramite la piattaforma PagoPA, ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 07/03/2005, n. 82), sui quali vengono

attivate le misure di rendicontazione.

3. Il Comune permetterà la visibilità del sopraindicato conto di Tesoreria e della piattaforma PagoPA all'Azienda, al fine di consentire alla stessa di predisporre una dettagliata rendicontazione con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente contratto, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante. La visibilità dei suddetti conti sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale comunque fino al completamento delle operazioni di rendicontazione. Le procedure di riscossione e rendicontazione saranno effettuate secondo le norme specifiche relative al nodo dei pagamenti. Le spese relative all'emissione della attività ordinaria e dell'attività accertativa/coattiva sono interamente a carico dell'Azienda, la quale si farà carico anche di eventuali ulteriori spese previste dalla normativa in materia.

4. Entro la prima decade di ogni semestre, con riferimento alle somme accreditate sul conto di riscossione nel semestre precedente, l'Azienda dovrà produrre al Comune la rendicontazione e fatturazione per i versamenti effettuati dai contribuenti sul conto corrente del Comune. Al fine di permettere al Comune la verifica e la gestione contabile delle entrate, l'Azienda trasmette mensilmente al Comune, entro il 30 del mese successivo, una rendicontazione degli incassi suddivisi fra entrate da: affissioni; pubblicità temporanea, pubblicità permanente, urgenza relativa alle affissioni come previsto dall'art. 83 del vigente Regolamento CUP, recupero evasione, passi carrai, indicando, oltre all'elenco degli incassi, i nominativi dei contribuenti, la data di versamento e l'anno di riferimento, specificando, in particolar modo, se le quote incassate sono di competenza dell'anno in corso o sono quote arretrate

soggette ad accertamento esecutivo o ruolo coattivo.

5. Il Comune provvederà al pagamento delle fatture relative ai compensi maturati dall'Azienda entro 30 giorni dalla data di arrivo delle stesse.

Articolo 8 - Obblighi dell'Azienda affidataria

1. L'Azienda diventa titolare della gestione del servizio assumendone l'intera responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore in capo al concedente. Essa è tenuta ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del contratto e relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

2. L'Azienda, entro quindici giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, è tenuta a dare, ai settori comunali competenti, comunicazione delle situazioni, rilevate nel corso della sua attività di accertamento, che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni inerenti il presente contratto.

3. L'Azienda designa un Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate, così come previsto dall'art. 5 "Funzionario Responsabile" del Regolamento Comunale per la disciplina del canone unico patrimoniale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 29/12/2020 e ss.mm.ii. e dall'art. 2, comma 2, del presente contratto.

4. L'Azienda è obbligata a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

5. L'Azienda deve, inoltre, avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento esecutivo, alla riscossione ed al rimborso delle entrate

affidate, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune al raggiungimento degli obiettivi del presente contratto.

6. Nel caso di impugnazione di atti, l'Azienda rappresenterà l'Ente in giudizio, curando direttamente tutti gli adempimenti necessari e predisponendo tutta la documentazione prevista dal legislatore in materia di contenziosi, facendosi carico anche delle relative spese.

7. L'Azienda collabora con il Servizio Tributi nella redazione degli atti necessari alla ricognizione delle somme emesse, sia ordinarie che accertate, al fine di permettere nei termini previsti dalla normativa, alla redazione degli atti necessari all'iscrizione in contabilità delle somme emesse e non incassate nell'anno di competenza.

8. L'Azienda assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136, e ss.mm.ii..

9. Al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio ed il rispetto della superficie minima degli impianti da adibire alle pubbliche affissioni secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone unico patrimoniale, l'Azienda dovrà effettuare il censimento delle installazioni esistenti, per verificarne il numero e la tipologia, valutarne il loro stato d'uso e la necessità di manutenzione e/o sostituzione.

10. L'Azienda provvederà, a propria cura e spese, a predisporre gli aggiornamenti del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e a darne comunicazione annualmente al Servizio Tributi del Comune entro il 31 marzo di ogni anno in riferimento alla situazione esistente al 31 dicembre dell'anno precedente.

11. L'Azienda si obbliga altresì:

a) a raggiungere gli obiettivi di efficacia e di efficienza nella prestazione dei servizi come risultanti dalla relazione adottata dal Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D. Lgs. 23/12/2022, n. 201, ed eventualmente ridefiniti a seguito della verifica periodica sulla situazione gestionale *ex* art. 30 del medesimo decreto, nonché come specificati nel presente contratto o in atti di indirizzo adottati dal Comune;

b) al raggiungimento dell'equilibrio-economico finanziario della gestione;

c) a trasmettere, entro il 31 marzo di ogni anno, il reporting gestionale di cui all'art. 25, comma 5, del presente contratto di servizio;

d) a mettere a disposizione i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento del servizio pubblico in questione;

e) ad eseguire il servizio a regola d'arte;

f) a collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dal Comune, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;

g) a fornire tutte le prestazioni connesse all'oggetto dell'affidamento del Comune qualora se ne ravvisi la necessità, assicurando economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.

Articolo 9 - Responsabilità verso terzi e garanzie assicurative

1. L'Azienda è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio. Il Comune è da considerarsi tra il novero dei terzi e si intende integralmente sollevato da ogni responsabilità, diretta e indiretta, derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente contratto. Sono da ricomprendersi tra i danni sia quelli alle persone che alle cose, nonché i danni di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal

servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

2. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile ed amministravo derivante dall'espletamento dell'attività oggetto del presente contratto.

3. L'Azienda si obbliga a stipulare le polizze assicurative al fine di garantire la copertura dei danni su indicati.

Articolo 10 - Impianti per le pubbliche affissioni

1. L'Azienda prende in consegna gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del presente contratto.

2. L'Azienda deve adeguare e mantenere gli impianti in perfetto stato di funzionalità, provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

3. L'Azienda dovrà provvedere, a propria cura e spese, all'installazione, all'adeguamento e al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, inclusa la ricollocazione degli impianti non più conformi alle norme.

4. L'Azienda provvede, per tutta la durata del contratto, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessari per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi.

5. Gli oneri per la manutenzione, lo spostamento, la sostituzione e la nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico dell'Azienda.

6. L'Azienda risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti per pubbliche affissioni affidati alla sua gestione e se ne assume

ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

7. L'Azienda, entro il 31 marzo di ogni anno, trasmette al Comune l'elenco di tutte le manutenzioni svolte nell'arco dell'anno precedente, specificando inoltre lo stato di tutti gli impianti in essere.

Articolo 11 - Disciplina del servizio

1. Il servizio e le attività oggetto del contratto sono servizi pubblici ed, in quanto tali, non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'articolo 1218 del Codice Civile.

2. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed, in particolare:

a) D. Lgs. 15/12/1997, n. 446;

b) D. Lgs. 15/11/1993, n. 507 e ss.mm.ii.;

c) Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 "*Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche*";

d) Decreto del Ministero delle Finanze 11/09/2000, n. 289;

e) Legge 27/07/2000, n. 212, e ss.mm.ii.;

f) Codice della Strada e relative disposizioni di attuazione;

g) Regolamenti comunali;

h) Disposizioni regolamentari in materia di collocazione degli impianti pubblicitari;

i) D.Lgs. 23/12/2022, n. 201;

l) Legge 27/12/2019 n. 160;

m) ogni ulteriore disposizione regolamentare o dirigenziale concernente la

materia.

3. L'Azienda agisce, inoltre, nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, e del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) in materia di protezione dei dati personali, della Legge 07/08/1990, n. 241, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso, nonché del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e (cosiddetto "Testo Unico sulla documentazione amministrativa") e ss.mm.ii..

Articolo 12 - Rapporti con l'utenza

1. L'Azienda predispone e mantiene, a proprie spese, sul territorio comunale e per tutta la durata del contratto, un apposito ufficio o recapito. L'ufficio o il recapito deve essere collocato, strutturato ed organizzato in modo da consentire un agevole accesso all'utenza, con particolare attenzione all'accesso per soggetti con ridotta capacità motoria. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice, ecc.).

2. L'orario di apertura del servizio al pubblico deve tendenzialmente armonizzarsi con l'orario di apertura degli uffici comunali e rispettare il seguente prospetto: dal lunedì al venerdì 8.00-12.30 15.00-16.30. Eventuali necessità di modifica dovranno essere comunicate al Comune, il quale le deve avvallare ed autorizzare.

3. I servizi sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

4. Lettere, contestazioni e richieste di chiarimenti da parte dei contribuenti dovranno essere evase direttamente dall'Azienda, senza impegnare gli uffici comunali.

Articolo 13 - Domande di autorizzazione per collocazione mezzi pubblicitari

1. Le domande di autorizzazione per la collocazione di insegne di esercizio o altri mezzi pubblicitari continueranno ad essere presentate ed istruite dagli uffici comunali competenti.

2. Le autorizzazioni sono trasmesse all'Azienda, dall'ufficio comunale competente, per gli adempimenti successivi alla quantificazione e riscossione del canone eventualmente dovuto. Sono a carico dell'Azienda tutti gli eventuali oneri connessi alla realizzazione e alla gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune.

Articolo 14 - Gestione del servizio e gestione contabile

1. L'Azienda deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informativi dovranno, quindi, essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

2. L'Azienda si impegna ad attivare, con modalità internet o altra modalità concordata con il competente Servizio Informatico comunale, un accesso per la consultazione *online* del gestionale utilizzato per amministrare il servizio oggetto del presente contratto. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico dell'Azienda.

3. L'Azienda deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie

spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dell'Azienda dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collaborazione con gli altri uffici comunali.

4. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.Lgs. 15/11/1993. n. 507, le tariffe, i regolamenti che regolano le entrate date in affidamento, nonché la Carta dei Servizi, come anche previsto dall'art. 3, comma 2, del presente contratto.

5. L'Azienda deve mettere a disposizione degli utenti, sul proprio sito internet, un questionario circa la soddisfazione del servizio. Con cadenza annuale l'Azienda trasmette al Comune le risultanze del questionario a mezzo PEC.

6. L'Azienda assicura, altresì, continui controlli tendenti a rilevare tutte le posizioni di carattere pubblicitario esistenti nell'ambito del territorio comunale, notificando i relativi avvisi di accertamento esecutivi o di rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, dichiarazioni o commissioni e procedendo al recupero di tutte le somme evase. L'Azienda risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge.

7. Il Comune ha il potere di procedere, a mezzo di propri uffici, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di gestione posti in essere dall'Azienda, la quale dovrà produrre ogni eventuale documentazione richiesta.

Articolo 15 - Sistema di riscossione

1. L'Azienda deve inviare agli utenti a mezzo PEC o, qualora non possibile, via email o servizio postale, anche in assenza di obbligo di legge, un avviso di pagamento che rechi l'espressa indicazione della fattispecie imponibile, della

tariffa applicata e dell'importo dovuto. Inoltre, va indicata la sede degli uffici dell'Azienda, il relativo recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata ed ogni ulteriore indicazione che si ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso di pagamento dovranno essere specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegati i modelli per il versamento.

3. L'Azienda non ha diritto al rimborso delle spese di stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di pagamento/accertamento esecutivo né da parte del contribuente, né da parte del Comune.

4. L'Azienda potrà attivare, solo previa autorizzazione del Comune, ulteriori forme di pagamento rispetto a quelle inizialmente stabilite.

5. L'Azienda dovrà attivare, con oneri a suo carico, eventuali nuove forme di pagamento che il Comune vorrà implementare.

Articolo 16 - Personale

1. L'Azienda deve disporre di personale e mezzi adeguati per garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio. Essa provvede, inoltre, a proprie spese e cura, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le norme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Ai sensi dell'art. 11 D.Lgs. 31/3/2023, n. 36, l'affidatario si obbliga ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dal vigente CCNL dei

Servizi Ambientali di Utilitalia (ex Federambiente).

3. L'Azienda, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.

4. Saranno a carico dell'Azienda le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Azienda ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

5. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento; costituisce causa di risoluzione del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., il mancato rispetto, da parte dell'Affidataria, degli obblighi di cui al Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Rovigo (pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo www.comune.rovigo.it in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali).

6. L'Azienda è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

7. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dall'Azienda in totale autonomia ed al di fuori degli uffici comunali, non si prevedono rischi interferenti e quindi non viene redatto il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

8. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra il Comune

e l'Azienda ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.

9. Le assunzioni espletate dall'Azienda devono essere compatibili con quanto disposto dal Regolamento dei controlli interni del Comune di Rovigo, approvato con Deliberazione di C.C. n. 1 del 29/01/2013 ed aggiornato con Deliberazione di C.C. n. 45 del 27/07/2018, e successive modificazioni che dovessero intervenire.

Articolo 17 - Servizio delle pubbliche affissioni

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507, alla Legge 27/12/2019, n. 160, al relativo regolamento comunale e ad ogni altra norma in materia, esclusivamente dall'Azienda, che ne assume ogni responsabilità esonerandone il Comune.

2. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente all'Azienda, la quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

3. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell'Azienda controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nell'identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la commissione dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

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

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

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

7. L'Azienda deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

8. L'Azienda si impegna a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni dei manifesti comunali e di altri enti per fini istituzionali.

9. L'Azienda dovrà tempestivamente segnalare al Comando di Polizia Locale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o esposizioni pubblicitarie abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, l'Azienda dovrà provvedere alla copertura delle affissioni e delle esposizioni pubblicitarie abusive.

10. Sugli edifici vincolati *ex* D.Lgs 22/01/2004, n. 42, e ss.mm.ii., o in quelli designati dal Comune a proprio insindacabile giudizio, non potranno apporsi né affissioni né pubblicità di alcun genere.

Articolo 18 - Recupero dell'evasione e riscossione coattiva

1. L'Azienda, a mezzo personale proprio o a mezzo professionisti direttamente incaricati, a propria cura e spese, deve stare in giudizio avverso i ricorsi proposti dai contribuenti ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio. Nulla sarà dovuto dal Comune all'Azienda per la gestione del contenzioso.

2. L'Azienda è, altresì, responsabile della gestione, della programmazione e della realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti/utenti e di recupero dell'evasione, previo accordo col funzionario comunale preposto ai rapporti con l'Azienda.

3. L'Azienda si impegna a svolgere le attività indicate nel presente contratto con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto del presente contratto.

4. L'Azienda provvede ad ottimizzare l'impiego del personale aziendale effettuando continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario ed affissionale presenti sul territorio comunale e frazioni, ai fini dell'elaborazione dei conseguenti atti amministrativi e di accertamento esecutivo a carico di coloro che risulteranno non essere in regola con la denuncia o con il pagamento di quanto dovuto.

Articolo 19 - Passi carrai

1. L'Azienda:

a) provvede al rilascio delle concessioni, previo parere rilasciato dal Comando di Polizia Locale, ed alla verifica della riscossione del canone afferente gli accessi ed i passi carrabili;

b) fornisce gli appositi cartelli con il segnale di passo carraio riportante il numero della concessione, lo stemma e la dicitura del Comune;

c) provvede al controllo dei pagamenti del canone afferente gli accessi ed i passi carrabili;

d) revoca le concessioni di passo carraio in conseguenza del mancato pagamento del canone, segnalando alla Polizia Locale i passi carrabili di cessata validità per morosità per i provvedimenti di competenza.

e) le forze di Polizia Locale sono deputate, in conformità a quanto stabilito dal Codice della Strada, all'irrogazione delle sanzioni previste dal legislatore e, quando possibile, alla rimozione dei veicoli in sosta sul passo carraio.

Articolo 20 - Frecce direzionali e transenne parapedonali

1**.** L'Azienda provvede, nel corso della durata dell'affidamento del servizio:

a) all'acquisto ed all'installazione, secondo quanto previsto dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, degli appositi steli di metallo zincato su cui apporre le frecce direzionali commerciali stradali;

b) a mettere a norma e rendere omogenei tutti gli impianti attualmente esistenti, al fine di eliminare qualsivoglia forma di abusivismo, e di garantire l'uniformità delle tipologie di impianti, nell'intento di armonizzare l'arredo urbano.

c) all'installazione ed alla gestione, secondo quanto previsto dal Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, degli impianti di transenne parapedonali. Eventuali nuove installazione dovranno essere comunicate al Comune.

2. L'Azienda deve quantificare e comunicare all'utente l'importo di canone dovuto, calcolato secondo quanto previsto dalle tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 21 - Vetrofanie

1. Le richieste di posizionamento di vetrofanie (scritte adesive su vetrine) devono essere inviate direttamente alla Azienda A.S.M. Rovigo S.p.A. previa compilazione, da parte dell'interessato, di un apposito modulo di denuncia disponibile presso la sede dell'Azienda e pubblicato sul sito internet della stessa.

2. L'Azienda deve quantificare e comunicare all'utente l'importo di canone

dovuto, calcolato secondo quanto previsto dalle tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 22 - Concessione a seguito di gara degli impianti affissionali

1. È fatta salva la possibilità per il Comune di Rovigo di procedere alla concessione a soggetti privati della totalità degli impianti per affissione diretta presenti nel territorio Comunale, mediante gara ad evidenza pubblica, previa valutazione della situazione del territorio comunale e definizione delle linee di indirizzo da parte della Giunta. In tal caso, l'Azienda si rende disponibile alla collaborazione con gli uffici comunale per la mappatura degli impianti che saranno oggetto di gara.

2. In caso di concessione degli impianti affissionali, come previsto dal precedente comma, l'Azienda si impegna a proseguire nella gestione delle affissioni istituzionali e d'urgenza legate ai necrologi.

3. Nell'ipotesi di cui al comma 1 trova applicazione, in proporzione al valore della prestazione affidata a terzi, quanto disciplinato all'art. 26 comma 4 del presente contratto.

Articolo 23 - Affidamenti dell'Azienda

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 7, del D.Lgs. 19/08/2016, n. 175, l'Affidataria è tenuta all'acquisto di lavori, beni e servizi che si rendessero necessari per l'esecuzione del presente contratto, secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 31/03/2023, n. 36; è, in ogni caso, fatta salva l'esclusiva responsabilità dell'Affidataria, nei confronti del Comune, per l'esatto adempimento di tutte le prestazioni oggetto del servizio affidato.

2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 189, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, è nulla la cessione, anche parziale, a qualsiasi titolo, del

presente contratto; la cessione stessa comporta la risoluzione del presente contratto.

Articolo 24 - Atti successivi alla scadenza del contratto

1. L'Azienda si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei alla scadenza del presente contratto avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte del Comune, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.

2. A tal fine l'Azienda è obbligata a:

a) concordare con il Comune, nei 60 (sessanta) giorni precedenti la scadenza del contratto, il piano di dismissione graduale del servizio;

b) trasferire, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla conclusione del contratto, in un formato compatibile e conforme alle esigenze del Comune, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici 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.

3. L'Azienda non può emettere atti o effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; essa deve, comunque, consegnare, al Comune ed all'Azienda subentrata, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti per il proseguimento dei relativi iter.

4. L'Azienda è tenuta a trasferire al Comune e direttamente all'affidatario subentrato, all'atto della scadenza del contratto, l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

5. Il mancato rispetto, da parte dell'Azienda, dei termini di cui ai precedenti

punti 2 e 4 del presente articolo comporta l'applicazione, a carico della stessa e a favore del Comune, di una penale pari all'1 (uno) per mille dell'ammontare netto del presente contratto – determinato ai sensi dell'art. 5 del presente contratto – per ogni giorno di ritardo.

Art. 25 - Atti di indirizzo, coordinamento e vigilanza

1. Nella gestione del servizio, l'Azienda opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze e partecipando, quando previsto, all'iter amministrativo.

2. Il Servizio Tributi del Comune cura i rapporti con l'Azienda, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici comunali, sulla corretta gestione del servizio e sull'applicazione delle norme di legge e regolamentari vigenti, del presente contratto e delle eventuali ulteriori disposizioni impartite dal Comune.

3. Al fine di controllare il corretto adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi del presente contratto ed il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza, l'Amministrazione Comunale avrà libero accesso negli uffici dell'Azienda e potrà esaminare tutti i documenti inerenti alla gestione del servizio. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate all'Azienda, che potrà rispondere entro 15 (quindici) giorni; dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà opportuni.

5. In attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. n. 23/12/2022, n. 201, ed al fine di

consentire al Comune di controllare che la gestione del servizio avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto ed, in particolare, degli standard qualitativi, l'Azienda si obbliga a fornire, ogni semestre a partire dalla decorrenza del presente contratto, un reporting delle attività effettuate, con l'individuazione di eventuali punti di criticità, al fine del miglioramento del servizio, nonché le informazioni tecniche, gestionali ed economiche riguardanti l'andamento della gestione del servizio pubblico.

6. Il mancato rispetto, da parte dell'Azienda, dei termini di cui al precedente comma comporta l'applicazione, a carico della stessa Affidataria e a favore del Comune, di una penale pari all'1 (uno) per mille dell'ammontare netto del presente contratto – determinato ai sensi dell'art. 5 del presente contratto – per ogni giorno di ritardo.

Articolo 26 - Risoluzione e recesso

1. Il presente contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi di inadempimento dell'Affidataria:

a) sospensione dei servizi non per forza maggiore per più di 2 (due) giorni;

b) cessione, anche parziale, del presente contratto;

c) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;

d) mancato rispetto degli obblighi di cui al Codice di Comportamento Aziendale del Comune di Rovigo (pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo www.comune.rovigo.it in Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali);

e) ritardo nell'adempimento comportante l'applicazione, nei casi specificatamente previsti dal presente contratto, di penali di importo

complessivamente superiore al 10% (dieci per cento) dell'ammontare netto contrattuale;

f) violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 31 del presente contratto.

2. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 27, comma 1, del D.Lgs. n. 23/12/2022, n. 201, il presente contratto è risolvibile dal Comune nei casi e con le modalità di cui all'art. 190 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36; ai sensi del citato art. 190 e dell'art. 27, comma 3, del D.Lgs. n. 23/12/2022, n. 201, la risoluzione per inadempimento delle obbligazioni nascenti dal presente contratto è disciplinata dall'art. 1453 e ss. del Codice Civile.

3. In ogni caso di risoluzione del presente contratto per inadempimento dell'Affidataria, quest'ultima è tenuta alla corresponsione, a favore del Comune, di una penale pari all'aggio che il Comune avrebbe dovuto corrispondere nell'annualità di riferimento in base al piano economico presentato dall'Azienda in data 21/11/2024 (Ns prot. 89094 del 21/11/2024) ai sensi dell'art. 190, comma 2, del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36.

4. È fatto salvo il diritto del Comune di recedere dal presente contratto per motivi di pubblico interesse, con comunicazione scritta da trasmettere all'Azienda con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni; l'efficacia del recesso è comunque subordinata al pagamento, a favore dell'Affidataria, di un indennizzo quantificato ai sensi dell'art. 190, comma 4, del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, in quanto applicabile. Nel caso di subentro di un nuovo gestore nell'affidamento del servizio, l'indennizzo di cui al periodo precedente verrà posto a carico del subentrante ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 23/12/2022, n.

201.

Articolo 27 - Variazioni

1. Ai sensi dell'art. 27, comma 1, D.Lgs. n. 23/12/2022, n. 201, e dell'art. 192, D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari ed imprevedibili, ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili all'Affidataria, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico e finanziario dell'operazione, l'Azienda può chiedere la revisione del presente contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione dello stesso. L'alterazione dell'equilibrio economico e finanziario dovuto a eventi diversi da quelli di cui al primo periodo e rientranti nei rischi allocati all'Affidataria sono a carico della stessa.

2. In sede di revisione ai sensi del comma 1 non è consentito concordare modifiche che alterino la natura del presente contratto o modifiche sostanziali che comportino il venir meno dei presupposti dell'affidamento di cui all'art. 7, comma 2, D.Lgs. 31/03/2023, n. 36.

3. In caso di mancato accordo sul riequilibrio del piano economico-finanziario, il Comune di Rovigo può recedere dal presente contratto. In tal caso, all'Affidataria sono rimborsati gli importi di cui all'articolo 190, comma 4, lettere a) e b), D.Lgs. 31/03/2023, n. 36.

4. Il presente contratto può essere modificato durante il proprio periodo di efficacia nei limiti di cui all'art. 189 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36.

5. Ai sensi dell'art. 27, comma 2, D.Lgs. n. 23/12/2022, n. 201, gli aggiornamenti, le modifiche e le revisioni del presente contratto devono essere asseverate secondo le modalità di cui all'articolo 17, comma 4, D.Lgs. n.

23/12/2022, n. 201.

Articolo 28 - Controversie

1. Fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dagli articoli 210 e 212 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, tutte le controversie tra il Comune e l'Azienda derivanti dall'esecuzione del presente contratto saranno deferite al Foro di Rovigo. È esclusa la competenza arbitrale di cui agli articoli 213 e 2014 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36.

Articolo 29 - Garanzia e riservatezza dei dati

1. L'Azienda è obbligata a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto ed è obbligata, altresì, a trattare i dati forniti esclusivamente per le finalità connesse alle obbligazioni derivanti dalla presente contratto, in modo lecito ed ispirato al principio di correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

2. Per tutta la durata dell'affidamento e dopo la scadenza, l'Azienda, pena la risoluzione del presente contratto, si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

3. L'Azienda si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

4. Le parti si impegnano, pena la risoluzione del presente contratto, a non divulgare - anche successivamente alla scadenza di quest'ultimo - notizie di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali,

nonché a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborati di qualsiasi genere dei documenti di cui siano venute in possesso in ragione del presente contratto.

5. Poiché l'attività oggetto del presente contratto comporta il trattamento di dati personali di cui il Comune di Rovigo è titolare, la Azienda sarà nominata Responsabile del Trattamento dei Dati oggetto del servizio e di quelli che in futuro saranno affidati, disciplinando il rapporto di "responsabilità" di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) secondo le condizioni contrattuali e le istruzioni che saranno riportate nell'apposita nomina che verrà effettuata dopo la firma del contratto. La nomina non prevede costi ulteriori per il Comune. La possibilità di avvalersi di sub-responsabili sarà esplicitata nella nomina a responsabile.

6. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), con la sottoscrizione del presente contratto il legale rappresentante dell'Azienda, in qualità di interessato al trattamento, dà atto di aver preso visione dell'informativa denominata "*Informativa sintetica trattamento dei dati personali - Ufficio Affari Generali - Stesura contratti in genere*" pubblicata nel sito internet della Stazione appaltante al seguente percorso: https://www.comune.rovigo.it/myportal/C_H620/api/content/download?id=6512804c141d6400880f0399).

Articolo 30 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti il presente contratto e gli atti esecutivi dello stesso sono a carico dell'Affidataria. Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 26/04/1986, n. 131, con imposta di registro fissa, ai sensi dell'art. 40, D.P.R. 26/04/1986, n. 131, a

carico dell'Affidataria.

2. È stata acquisita agli atti del Comune – giusto prot. n. ----- - la quietanza del mod. F24 attestante l'assolvimento, da parte dell'Affidataria, dell'imposta di bollo inerente il presente contratto (ai sensi dell'Allegato I.4 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, e della Circolare Agenzia delle Entrate n. 22/E/2023).

Articolo 31 - Tracciabilità

1. L'Affidataria si obbliga a rispettare quanto previsto dall'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136, con gli eventuali appaltatori o contraenti della filiera delle imprese, pena risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e applicazione della penale prevista dall'art. 26, comma 3, del presente contratto.

Articolo 32 - Rinvio alle leggi

1. Per quanto non previsto da presente contratto si fa rinvio alle leggi, ai decreti ed ai regolamenti vigenti in materia.

2. Il contratto dovrà essere interpretato nella sua interezza, attribuendo a ciascuna clausola il senso che ne deriva dal complesso dell'atto, tenendo conto della reale intenzione delle parti.

3. Le disposizioni del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36, ancorché richiamate dal presente contratto, devono intendersi applicabili nei limiti della loro compatibilità con la natura *in house* dell'affidamento oggetto del presente contratto.