



# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## **CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DI TUTTE LE COMPONENTI DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DI CUI ALLA LEGGE 160/2019, CON ESCLUSIONE DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA GESTIONE DEL CANONE MERCATALE CIG. B03800F516.**

### **Articolo 1**

#### **OGGETTO**

1. L'appalto ha per oggetto il "Servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, di tutte le componenti del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui alla Legge 160/2019, con esclusione dei diritti sulle pubbliche affissioni e della gestione del canone mercatale".
2. Dalla data di inizio dell'appalto, l'appaltatore assume l'intera responsabilità del servizio, unitamente al dovere di sorveglianza e vigilanza sulla regolare esecuzione del servizio stesso in capo al Comune in ordine all'accertamento ed alla riscossione dei canoni oggetto del presente appalto, fatta eccezione per l'emissione delle concessioni ed autorizzazioni.
3. L'appaltatore sottoscrive le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi, dispone i rimborsi e si difende in giudizio in caso di contenzioso.

### **Articolo 2**

#### **DURATA**

1. L'appalto avrà la durata di 18 mesi a decorrere dal 01.03.2024 ed avrà termine senza preventiva disdetta al 31.08.2025.
2. Alla scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.
3. Non possono essere effettuate sospensioni o variazione del servizio per nessuna ragione. Lo stesso deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcune.
4. Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto dell'appalto.
5. A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni legislative che modifichino l'assetto dei servizi oggetto del presente affidamento, l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare e/o integrare le prestazioni contrattuali.
6. Al termine dell'appalto è fatto divieto all'appaltatore di emettere atti o effettuare riscossioni relativamente ai canoni oggetto del presente affidamento, ad eccezione dell'ultimazione delle attività di riscossione coattiva già intraprese dallo stesso. Nel caso di risoluzione

#### **Servizio Provveditorato**

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

anticipata del contratto per inadempienza da parte dell'appaltatore è fatto divieto dallo stesso emettere atti o effettuare riscossioni relativamente ai canoni oggetto di affidamento.

7. L'appaltatore si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

## Articolo 3

### CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E VALORE DELL'APPALTO

1. Per il servizio viene corrisposto un corrispettivo fisso a corpo per l'intera durata dell'appalto.
2. Il compenso dell'appaltatore è unico ed è stabilito nella misura quale risulta dall'offerta presentata.
3. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva, non sono applicabili spese a carico degli utenti ad eccezione di quelle relative alla notifica degli atti di accertamento e di tutti i successivi titoli tipici.
4. Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa, inerenti l'appalto, ivi comprese le spese di contratto, sono ad esclusivo carico dell'appaltatore (a titolo esemplificativo quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi o procedimenti giudiziari).
5. Le riscossioni devono avvenire sui conti correnti dedicati della Città di Vicenza.
6. Il rendiconto dovrà distinguere le entrate derivanti dal canone per l'esposizione pubblicitaria da quelle relative al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
7. L'appaltatore deve adempiere agli oneri prescritti dall'art. 3 della L. 13/8/2010 n. 136, pubblicata in G.U. 23/08/2010, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, che introduce disposizioni volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

## Articolo 4

### VERSAMENTI

1. Per il pagamento presso lo sportello è ammesso l'utilizzo di mezzi telematici di pagamento direttamente collegati al conto corrente dedicato.
2. L'appaltatore deve garantire la possibilità di versamento mediante il sistema dei pagamenti elettronici "pago PA" sulla piattaforma del Nodo dei Pagamenti.
3. Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## Articolo 5

### GESTIONE DELL'APPALTO E DEL RAPPORTO CON L'UTENTE

1. L'appaltatore organizzerà i servizi di gestione, accertamento e riscossione a propria discrezione, osservate le disposizioni di legge in materia, il Regolamento comunale e il capitolato, oltre ai principi e alle disposizioni di cui al d.lgs. 36/2023.
2. Nel caso in cui nel corso dell'appalto fossero introdotte norme regolamentari intese a modificare la materia oggetto dell'appalto stessa, l'appaltatore e/o il Comune potranno richiedere la revisione delle condizioni contrattuali.
3. L'appaltatore a sua cura e spese deve predisporre tutti gli stampati, registri, bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.
4. Riconosciuta all'appaltatore la proprietà intellettuale delle strutture dati e delle informazioni a base del sistema proposto, si intende che i dati sono e rimangono sempre di proprietà del Comune di Vicenza; l'accesso ai dati è consentito all'aggiudicatario per gli scopi e la durata del contratto.

A questo fine i dati e i documenti relativi all'appalto dovranno essere:

- estraibili ed esportabili in formati standard (ad esempio csv, excel, txt, xml,jpg) sulla base di necessità del Comune di Vicenza che, dopo adeguata formazione sugli strumenti offerti, potrà operare in autonomia oppure richiederne l'estrazione all'aggiudicatario, servizio sempre compreso nell'offerta;
  - comprensibili, ovvero essere semanticamente e sintatticamente interpretabili grazie ad un dizionario dati e ad uno schema ER documentato.
5. L'appaltatore deve garantire l'apertura di uno sportello di supporto ai soggetti obbligati con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche. A tal fine l'appaltatore dovrà predisporre entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del presente capitolato un ufficio dedicato con personale professionalmente preparato con apertura al pubblico durante il seguente orario:

dal lunedì al venerdì

8.30/12.30 - 14.30/18.30

sabato

8.30/12.30

6. Rimangono a carico dell'appaltatore tutte le spese per l'allestimento dell'ufficio.
7. Tale ufficio dovrà essere provvisto di personale in grado di ricevere e provvedere a tutte le comunicazioni e le richieste concernenti i servizi oggetto di appalto che si intenderanno come personalmente rivolte all'appaltatore.
8. L'appaltatore e i suoi collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio, pena in caso di violazione del medesimo, l'applicazione del disposto di cui all'art. 325 c.p.. In caso di acclarata responsabilità personale del collaboratore per violazione degli obblighi

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

imposti in relazione alla riservatezza e al segreto d'ufficio, l'appaltatore è tenuto a adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento del collaboratore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

9. Durante l'orario d'ufficio dovrà essere reperibile, in ogni momento, il funzionario responsabile della Ditta.
10. L'appaltatore dovrà esporre al pubblico nell'ufficio anzidetto le tariffe dei servizi.
11. Su richiesta dei soggetti obbligati, l'appaltatore dovrà mettere a disposizione degli utenti, gratuitamente, copia del regolamento comunale o delle tariffe in vigore nonché tutta la modulistica necessaria per la gestione del Servizio, senza alcun rimborso spese.
12. L'appaltatore curerà l'emissione degli avvisi ordinari di pagamento, riportanti l'identificazione dei soggetti obbligati e delle fattispecie imponibili almeno 15 giorni prima della scadenza con l'indicazione del relativo importo dovuto.
13. L'appaltatore provvederà all'acquisizione e informatizzazione dei versamenti.
14. L'appaltatore procederà a realizzare annualmente un censimento generale di tutte le fattispecie imponibili a carattere permanente/annuale presenti sul territorio e comunque entro 4 mesi dalla data di affidamento.
15. L'appaltatore dovrà assicurare a mezzo del proprio personale continui controlli periodici delle fattispecie imponibili presenti sul territorio comunale, al fine di rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario temporanee e permanenti e le occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche, procedendo all'eventuale notifica di avvisi di accertamento, nonché al recupero di tutte le somme evase.
16. L'appaltatore dovrà effettuare in modo continuo l'attività di verifica in merito all'abusivismo relativo sia alle esposizioni pubblicitarie temporanee e permanenti che alle occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche.
17. L'appaltatore procederà alla gestione delle istanze di rimborso presentate dai soggetti obbligati, dando contezza sia al Comune che al contribuente dell'esito del vaglio dell'istanza. Sarà il Comune che provvederà alla materiale esecuzione del rimborso.
18. L'appaltatore procederà alla rendicontazione sintetica e analitica delle riscossioni.
19. L'appaltatore deve attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione degli utenti.
20. L'appaltatore dovrà ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente ai Servizi competenti del Comune di Vicenza con le relative deduzioni, fermi restando gli obblighi dello stesso in sede di contenzioso.
21. L'appaltatore provvederà alla gestione degli strumenti deflativi del contenzioso.
22. L'appaltatore, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, provvederà all'organizzazione di incontri informativi con le associazioni e le categorie economiche interessate. Il luogo e le modalità degli incontri andranno concordati con i Dirigenti competenti del Comune di Vicenza.

## Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza

Segreteria tel. 0444 221387

mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

23. L'appaltatore dovrà fornire ed installare a propria cura e spese nel territorio comunale della Città di Vicenza, entro 60 (sessanta) giorni dalla sottoscrizione del presente capitolato, nel luogo indicato dalla stazione appaltante, un led a messaggi variabili fullcolor delle dimensioni di cm. 140 x 98, connesso alla rete, in grado di visualizzare sia contenuti multimediali (video, itinerari turistici etc.) sia dati e informazioni dinamici (orari dei trasporti pubblici, meteo etc.).
24. L'appaltatore dovrà sempre offrire un supporto concreto agli uffici comunali prestando la propria assistenza qualificata per l'analisi dei regolamenti e delle tariffe che disciplinano l'entrata oggetto di affidamento, effettuando le proprie proposte.
25. L'appaltatore è tenuto a predisporre la carta dei servizi della Città di Vicenza, secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione comunale. La carta, che deve essere preventivamente approvata dall'Ente, contiene tutte le informazioni, utili e necessarie, per i Cittadini ed i contribuenti in relazione al canone unico patrimoniale ed alla sua gestione. I contenuti della carta dei servizi dovranno essere pubblicati in una o più schede servizi del sito istituzionale del Comune di Vicenza, secondo le indicazioni impartite dai settori competenti. Le schede conterranno informazioni semplici e schematiche, di facile intuizione, in merito alla normativa, i regolamenti, le tariffe, l'iter da seguire, le modalità di pagamento, l'ubicazione degli uffici e gli orari di apertura, i numeri utili e gli indirizzi email.
26. L'appaltatore è tenuto a promuovere, su indicazione dell'amministrazione comunale, a tutti i livelli, contatti con le Associazioni dei consumatori e con quelle di categoria, al fine di migliorare ulteriormente le prestazioni fornite ai cittadini e per effettuare controlli sulla qualità dei servizi resi. In concomitanza con il termine di scadenza per il versamento delle entrate oggetto di affidamento, su richiesta dell'amministrazione comunale, è tenuta a dedicare uno sportello ai rappresentanti delle Associazioni di Categoria ed ai liberi professionisti, al fine di ridurre al massimo i tempi di permanenza all'interno dell'ufficio e/o accogliere eventuali comunicazioni legate ai contribuenti interessati.
27. L'appaltatore dovrà fornire gratuitamente, se richiesto dalla stazione appaltante, il proprio software di supporto per la richiesta, gestione ed il rilascio delle autorizzazioni e concessioni per il Canone Unico Patrimoniale, annuale e giornaliero. Il programma deve consentire al cittadino/contribuente, attraverso l'accesso SPID, d'inoltare la richiesta di concessione, ottenere l'atto e assolvere l'obbligo patrimoniale mediante collegamento pagoPA tutto in modalità digitale. Qualora il servizio sia fornito in modalità SaaS, la piattaforma deve essere qualificata dall'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale (ACN) secondo quanto disposto nel Decreto direttoriale prot. N. 29 del 02/01/2023, come modificato dal Decreto prot. N. 20610 in data 28/07/2023 ed essere presente nel cloud marketplace di ACN stessa.

## Articolo 6

### OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Tutte le prestazioni oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

2. L'appaltatore dovrà nominare un "Funzionario responsabile", al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio. Detto funzionario dovrà trasmettere ai Responsabili dei settori competenti, entro il 31 Marzo di ogni anno, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, una relazione annuale dettagliata, con particolare riferimento ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione, con la proposizione delle eventuali iniziative ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio.
3. L'appaltatore dovrà predisporre e svolgere nell'ambito dell'autonomia organizzativa, ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, previa intesa con il coordinatore individuato dal comune.
4. L'appaltatore dovrà designare un responsabile ai sensi dell'articolo 1, comma 793 della legge n. 160/2019, da comunicare al comune.
5. L'appaltatore dovrà compilare, a sue spese, tutte le statistiche relative alle attività, richieste sia dal comune sia da uffici che ne abbiano facoltà.
6. L'appaltatore dovrà fornire ogni informazione e dato cartaceo e/o informatico richiesto dal comune entro il termine eventualmente assegnato.
7. In occasione della scadenza del contratto l'appaltatore è tenuto a consegnare, 30 (trenta) giorni prima della data di scadenza del contratto, le banche dati risultanti a tale periodo in formato leggibile (ASCII, txt, xls, xlm ...) con la corrispondente descrizione del record dei dati.

## Articolo 7

### Gestione del contenzioso

1. L'appaltatore provvederà a curare l'istruttoria dei ricorsi presentati contro il comune ai fini della verifica delle ragioni del ricorrente e dell'opportunità di resistere o meno in giudizio.
2. L'appaltatore sarà soggetto legittimato a resistere direttamente nel contenzioso derivante dal servizio svolto con rappresentanza in giudizio, patrocinio legale, assistenza e difesa in tutti i gradi di giudizio in cui il comune è parte e che si instaureranno nel periodo di affidamento.
3. L'appaltatore dovrà gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa all'oggetto dell'affidamento e mantenere indenne il comune da ogni spesa diretta o conseguente. Entro i successivi 30 giorni dal deposito degli atti dovrà consegnare ai responsabili dei servizi competenti del Comune di Vicenza, copia degli atti prodotti e una relazione sui probabili percorsi che potrebbero favorire la definizione stragiudiziale del contenzioso.
4. Per la gestione del contenzioso l'appaltatore dovrà avvalersi di professionisti qualificati con conseguente acollo integrale dei relativi oneri, anche per tutte le attività che andranno a esaurirsi successivamente alla scadenza dell'appalto. Dovrà portare a termine fino a completa definizione tutte le procedure attivate nel periodo di vigenza contrattuale, gestendo altresì sino a definizione, come parte resistente o parte attrice, ogni contenzioso scaturito dalle attività svolte.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

5. L'appaltatore dovrà dare supporto giuridico/legale agli uffici comunali in merito alla correttezza degli atti e/o della procedura da adottare a tutela del comune ed ai fini della prevenzione del contenzioso.
6. L'appaltatore dovrà gestire le attività con rilievo giuridico da prestarsi in sede pre-giudiziale a favore del comune (pareri, transazioni, rinunce, conciliazione, autotutela).
7. La remunerazione di tutte le attività legate alla gestione del contenzioso avviene mediante il compenso fisso a corpo concordato.

## Articolo 8

### GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA SULLA GESTIONE

1. L'appaltatore entro un mese dalla sottoscrizione del contratto, dovrà verificare con il Settore Comunicazione del Comune di Vicenza le modalità più idonee per la pubblicazione, sul sito istituzionale o su un sito tematico, di tutte le informazioni utili a facilitare gli adempimenti da parte dei cittadini (recapito ufficio, orari, leggi, regolamenti, tariffe, modulistica ecc.) incluso il pagamento on-line.
2. L'appaltatore assume anche la veste di Agente Contabile del comune con l'obbligo di tutti gli adempimenti conseguenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative ed in particolare:
  - a) esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del comune, secondo le disposizioni contrattuali e del regolamento di contabilità e delle entrate del comune;
  - b) obbligo a rendere conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla legislazione vigente;
  - c) fornire al comune, per ciascuna annualità di bilancio (corrispondente all'annualità di emissione dei solleciti esecutivi), l'importo aggiornato del totale dei solleciti esecutivi emessi e regolarmente notificati. Tale importo dovrà essere sempre aggiornato sulla base degli atti annullati totalmente o parzialmente e degli sgravi emessi;
  - d) fornire una relazione dettagliata e uno schema delle previsioni di entrata (con le relative previsioni di incasso) necessarie al comune per la redazione del bilancio di previsione. L'appaltatore deve, inoltre, fornire tutta la documentazione per la corretta gestione, il riaccertamento dei residui attivi e per la redazione del rendiconto della gestione del comune supportando i servizi finanziari nelle relative attività di verifiche;
  - e) entro il giorno 15 di ogni mese l'appaltatore dovrà trasmettere il rendiconto relativo agli incassi del mese precedente;
  - f) al termine di ogni esercizio finanziario l'appaltatore presenterà, entro il 30 gennaio successivo, la rendicontazione annuale delle attività svolte, con il relativo conto della gestione.
3. L'appaltatore dovrà incontrarsi semestralmente con i Dirigenti degli uffici competenti o loro delegati per informarli sull'andamento di tutta l'attività.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## Articolo 9

### PERSONALE

1. L'appaltatore dovrà provvedere, a sue spese, a tutto il personale necessario per la gestione dei servizi oggetto dell'appalto in oggetto, compreso il personale per la direzione dell'ufficio e per gli altri servizi accessori.
2. Detto personale dovrà essere in numero sufficiente ed idoneo a garantire, in ogni evenienza, un sollecito ed efficiente espletamento del servizio ed essere allo scopo dotato di mezzi idonei, mantenuti in perfetta efficienza per una celere esecuzione delle operazioni.
3. Il personale dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.
4. Il personale amministrativo addetto al pubblico si porrà sempre in modo educato e garbato con l'utenza, offrendo la massima disponibilità nello spiegare le normative, i regolamenti e le tariffe vigenti.
5. L'appaltatore dovrà assicurare al personale la regolare corresponsione delle retribuzioni senza poter pretendere alcun rimborso o indennità di sorta dal Comune e si obbliga ad applicare integralmente, a favore del personale stesso, tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi locali integrativi.
6. L'appaltatore deve garantire al proprio personale la continuità del rapporto di lavoro in occasione di ogni rinnovo contrattuale.
7. Qualora il detto personale abbia dato luogo a lagnanze giustificate o mancato comunque al suo dovere, l'appaltatore, anche su eventuale proposta dell'Amministrazione comunale, dovrà adottare i necessari provvedimenti disciplinari nei riguardi di esso e, in caso di gravità, procedere alla sostituzione di quegli elementi la cui condotta si sia resa incompatibile con il servizio.
8. L'appaltatore, nella gestione del servizio, dovrà adottare tutti gli accorgimenti e le disposizioni di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

## Articolo 10

### CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. È vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità, dell'immediata risoluzione del contratto, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento di eventuali danni.
2. Considerata la particolare natura delle attività il subappalto è consentito limitatamente per quanto concerne le attività di stampa e spedizione.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)







# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## Articolo 11

### **GARANZIE, RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE**

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli oneri e obblighi patrimoniali, derivanti dal conferimento dell'appalto, dell'eventuale risarcimento danni, l'appaltatore, prima della stipulazione del contratto, è obbligato a provvedere alla costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, pari al 5% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'articolo 106 del medesimo decreto.
2. Tale garanzia deve prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'impegno da parte del garante a versare al Comune di Vicenza l'importo della cauzione senza alcuna riserva o eccezione entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
  - l'indicazione della durata contrattuale con annesso impegno del garante a rinnovare la garanzia per il periodo dell'eventuale rinnovo/proroga.
3. In caso di escussione anche parziale durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore dovrà reintegrare la garanzia entro 15 giorni, a pena di risoluzione del contratto.
4. Qualora l'appaltatore non provveda alla presentazione della garanzia richiesta, si procede ad escluderlo dall'assegnazione addebitandogli anche le spese sostenute dal committente per l'affidamento del servizio a terzi.
5. La precitata cauzione verrà svincolata integralmente quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso dipendente dall'esecuzione dell'appalto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
6. L'appaltatore terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
7. A tale fine l'appaltatore è tenuto a stipulare, entro il termine prescritto, apposita polizza assicurativa a globale copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/O), con validità per tutta la durata del contratto (comprese eventuali proroghe), presso una primaria compagnia di assicurazione.
8. La polizza dovrà prevedere un massimale per sinistro non inferiore a Euro 3.000.000,00 per danni alle persone e di almeno Euro 1.000.000,00 per danni alle cose.

#### **Servizio Provveditorato**

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

## Articolo 12

### OBBLIGHI DEL COMUNE

1. I responsabili dei settori competenti del Comune di Vicenza assumono il ruolo di coordinatori ognuno per la parte di propria competenza, garantendo un utile ed effettivo collegamento tra l'appaltatore e il Comune.
2. Il comune mette a disposizione dell'appaltatore:
  - banca dati iniziale;
  - documentazione (regolamento, tariffe, eventuale piano degli impianti).

## Articolo 13

### CONTROLLI E VIGILANZA

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, direttamente od a mezzo di propri delegati, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rigoroso rispetto da parte dell'appaltatore degli obblighi derivanti dal presente Capitolato: a tal fine potrà disporre, tramite i competenti uffici, sopralluoghi, ispezioni, verifiche, accertamenti.
2. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere dell'appaltatore per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante alla stessa dal presente Capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono condurre disservizi, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a giorni 5 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.
3. Se l'appaltatore non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere dell'Amministrazione comunale, non risultassero valide, l'amministrazione, irrognerà, con atto motivato, le penalità di cui all'art. 15, fatte salve le ipotesi di decadenza previste dall' art. 16.
4. Al fine di cui sopra l'appaltatore è tenuto a fornire all'Amministrazione comunale tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici agli incaricati del Comune ai quali dovranno essere forniti tutti i chiarimenti e le notizie utili per il controllo del servizio, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari ecc. e quant'altro ritenessero necessario.

## Articolo 14

### VARIAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel caso di adozione da parte del comune di canoni sostitutivi, anche parzialmente, delle entrate oggetto del presente capitolato, nel periodo di vigenza contrattuale, anche se ciò avviene in forza di nuove leggi, l'appaltatore assume sin d'ora l'obbligo di provvedere alle procedure di migrazione ed attivazione delle nuove entrate, e curerà la loro gestione alle stesse condizioni.

2.

Ne

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza

Segreteria tel. 0444 221387

mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

I caso in cui, per effetto della riforma delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altri interventi legislativi, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate con introduzione di altre fattispecie e forme di entrata, le parti si impegnano a ristabilire il sinallagma contrattuale (considerando la riduzione delle entrate e la contestuale riduzione dei costi).

## Articolo 15

### PENALITÀ

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempre che queste non comportino la risoluzione del contratto) all'appaltatore possono essere inflitte, per ogni inadempienza, penali determinate con provvedimento del coordinatore, tra un minimo di euro 50,00 e fino a un massimo di euro 100,00 secondo la gravità dell'inadempienza.
2. Per le seguenti fattispecie si individuano le penali che seguono:
  - per la ritardata attivazione del sito internet di cui all'articolo 8 del presente capitolato l'appaltatore dovrà corrispondere Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
  - per i ritardi nella presentazione di documenti, di note e di registri richiesti dal Comune, l'appaltatore incorrerà nella penalità di 50 Euro al giorno.
  - per il ritardo nell'inizio attività l'appaltatore dovrà corrispondere 100 Euro per ogni giorno di ritardo.
3. Il comune provvederà a contestare i fatti all'appaltatore, a mezzo PEC, assegnando 5 giorni solari, dal ricevimento, per le eventuali osservazioni. In caso di rigetto delle osservazioni da parte del comune o di non presentazione delle stesse, l'appaltatore dovrà provvedere al pagamento della penale nei termini e secondo le modalità previste nella lettera di contestazione o nella successiva lettera di irrogazione della penalità. Qualora l'appaltatore non provveda al pagamento, il comune si rivale sul deposito cauzionale o su quanto dovuto, a qualsiasi titolo, all'appaltatore.
4. L'applicazione della penale, in caso di reiterate inadempienze da parte dell'appaltatore, non preclude al comune la possibilità di altre forme di tutela, compresa la risoluzione del contratto.

## Articolo 16

### CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel caso di reiterate e gravi irregolarità verificatisi nell'espletamento delle attività, previa contestazione tramite PEC delle inadempienze all'appaltatore e assegnazione allo stesso di un termine di 15 giorni lavorativi per le eventuali controdeduzioni, il contratto potrà essere risolto anticipatamente.
2. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

dell'appaltatore.

3. Il comune può risolvere, altresì, il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:

- a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del decreto del Ministero delle Finanze n. 289/2000;
- b) cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del decreto del Ministero delle Finanze n. 289/2000;
- c) non aver dato inizio alle attività nel termine indicato in fase di stipula del contratto;
- d) non aver provveduto entro 30 giorni consecutivi dall'aggiudicazione definitiva ad allestire uno sportello operativo per il ricevimento dell'utenza;
- e) non aver prestato o adeguato la garanzia definitiva;
- f) cessazione dell'attività, fallimento e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc. a carico dell'appaltatore;
- g) sospensione o abbandono delle attività o mancata effettuazione da parte dell'appaltatore di uno o più servizi;
- h) violazione del divieto di cessione del contratto e del subappalto in conformità a quanto previsto dal presente capitolato.

## Articolo 17

### ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione di tutto o parte del servizio di cui al presente Capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'appaltatore ferme restando a carico dell'appaltatore stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.
2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio dell'appaltatore.

## Articolo 18

### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Ente committente potrà richiedere all'appaltatore di svolgere servizi aggiuntivi concordando gli aspetti contrattuali, secondo la vigente normativa.

## Articolo 19

### ELEZIONE DEL DOMICILIO E FORO COMPETENTE

1. L'appaltatore dovrà eleggere e mantenere, per tutta la durata dell'appalto, domicilio in

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

Vicenza presso il quale l'Amministrazione Comunale potrà, in ogni tempo, indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari, ed ogni altra comunicazione, con facoltà del Comune di fare comunicazioni direttamente alla sede legale dell'appaltatore.

2. Fatta salva l'applicazione delle procedure di transazione e di accordo bonario previste dagli articoli 211 e seguenti del D. Lgs. 36/2023, tutte le controversie tra il comune ed l'appaltatore derivanti dall'esecuzione del contratto saranno deferite al Foro di Vicenza. È esclusa, pertanto, la competenza arbitrale di cui all'articolo 213 del D.Lgs. n. 36/2023.

## Articolo 20

### ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese (imposte, tasse, bolli ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

## Articolo 21

### STIPULA DEL CONTRATTO

1. Entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, l'aggiudicatario deve presentarsi per la stipulazione del contratto.

## Articolo 22

### COMPORAMENTI DELL'APPALTATRICE

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D. P. R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link:  
<https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/100685> e  
<https://www.comune.vicenza.it/utilita/documento.php/88886>.

2. Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., l'appaltatrice attesta di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Comune di Vicenza, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti.

## Articolo 23

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la sottoscrizione del contratto le parti dichiarano di essere reciprocamente informate

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza

Segreteria tel. 0444 221387

mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)

pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)



**VICENZA** CITTÀ  
FINALISTA  
CAPITALE ITALIANA  
DELLA CULTURA **2024**





# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

sul trattamento dei propri dati personali, in conformità delle disposizioni vigenti in materia di trattamento dati personali, di cui al Reg. EU n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Ciascuna parte è stata preventivamente informata dall'altra circa le finalità e le modalità del trattamento, la natura obbligatoria del conferimento dei dati al fine di concludere ed eseguire il contratto, i soggetti ai quali i dati potranno essere comunicati, l'ambito di comunicazione a terzi dei dati medesimi e l'esercizio dei diritti di cui alla richiamata normativa. Ai fini dell'esecuzione del contratto l'appaltatore sarà nominata Responsabile del trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del Reg. EU n. 679/2016.

## Articolo 24

### RISERVATEZZA SUI DATI

1. L'affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. L'appaltatore è altresì tenuto ad adottare, in conformità al Reg. UE 679/2016 (GDPR), le procedure e gli strumenti più idonei a proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico.
2. L'appaltatore dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento. E' fatto divieto all'appaltatore ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. Il trattamento dei dati da parte dell'appaltatore in qualità di responsabile del trattamento rappresenta condizione imprescindibile per la sottoscrizione del contratto.

#### Servizio Provveditorato

Corso Palladio 98 – 36100 Vicenza  
Segreteria tel. 0444 221387  
mail: [provveditorato@comune.vicenza.it](mailto:provveditorato@comune.vicenza.it)  
pec: [vicenza@cert.comune.vicenza.it](mailto:vicenza@cert.comune.vicenza.it)

