

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO RELATIVA ALL'ATTIVITA' DI SUPPORTO  
DEL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE E AFFISSIONI MANIFESTI DELLE PUBBLICHE  
AFFISSIONI, PER IL PERIODO 01/01/2020 – 30/11/2021, con possibilità di proroga  
fino al 31/12/2022**

**Art. 1 Oggetto e limiti della convenzione**

1. La convenzione ha per oggetto l'esecuzione dei servizi di prenotazione (in supporto all'Ufficio Tributi) e affissione dei manifesti delle Pubbliche Affissioni negli spazi appositamente destinati (ai sensi del D.Lgs.507/1993 e s.m.i, del Regolamento Comunale e delle Tariffe delle Pubbliche Affissioni vigenti ) e piccola manutenzione degli impianti, servizi meglio individuati dagli art.2 e 3.
2. Si dà atto (in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti) che il Servizio delle Pubbliche Affissioni costituisce servizio di esclusiva competenza comunale e pertanto il Comune di Santarcangelo é il soggetto titolare del servizio al quale spetta di riscuotere i relativi diritti ed accessori.
3. L'affidatario subentra al Comune in tutti gli obblighi inerenti l'effettuazione dei servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti (salvo quelle specificamente individuate), ivi comprese quelle per il personale impiegato.
4. Al Comune compete la verifica ed il controllo periodico dell'attività svolta dall'Affidatario, la gestione delle riscossioni e degli eventuali rimborsi, la consulenza su disposizioni normative e regolamenti e relative modalità applicative al personale incaricato nonché all'utenza, l'informativa attraverso il sito comunale, nonché la gestione delle plance delle pubbliche affissioni;

**Art. 2 Condizioni e modalità di esecuzione della convenzione**

1. I manifesti affissi negli spazi appositamente destinati (plance comunali) dovranno avere formati standard (base x altezza in centimetri) 70x100 (per una quantità massima per ogni prenotazione giornaliera di n.50 manifesti) oppure 100x140 (per una quantità massima per ogni prenotazione giornaliera di n.25 manifesti), salvo eccezioni in caso di manifesti comunali e/o di altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria per legge. Sono escluse dal servizio le affissioni di manifesti funebri (effettuate di norma direttamente da agenzia di onoranze funebri ai sensi dell'art.23, comma 2 del vigente Regolamento comunale) salvo quanto previsto dal comma g) dello stesso articolo, ossia affissione di manifesti funebri (formato 35 cm di base per 50 cm di altezza) effettuata dal Comune nel caso in cui il soggetto non intenda provvedere ad incaricare alcuna agenzia di onoranze funebri per l'affissione.
2. Previa verifica degli spazi residui disponibili per il formato/periodo/quantità di manifesti richiesti, dovranno essere effettuate (in ordine di ricevimento) le prenotazioni di spazi ("commissioni") con ogni indicazione necessaria (soggetto che richiede il servizio e/o colui nell'interesse del quale il servizio è richiesto e relativi recapiti, oggetto della pubblicità effettuata, formato e numero manifesti prenotati, periodo di affissione, eventuali annotazioni rilevanti sulla quantificazione del Diritto di affissione quali ad esempio patrocinio di enti pubblici, presenza di "sponsor" sui manifesti...), con la relativa quantificazione del Diritto dovuto (in base alle tariffe vigenti, al D.Lgs.507/1993 e Regolamento com.le);
3. Per ogni commissione dovranno essere registrati i versamenti (effettuati sul ccp comunale oppure sul conto di Tesoreria oppure con altri strumenti predisposti, alla cui gestione provvede il Comune); dovrà altresì essere verificata la correttezza dei pagamenti effettuati in caso di riduzioni del diritto e/o di presenza di "sponsor" sul manifesto;

4. Si dovrà provvedere alla ricezione ed al controllo dei manifesti (formato, numero e dimensioni di eventuali “sponsor”) rispetto alle prenotazioni ed ai versamenti effettuati.
5. Dovrà essere comunicata all’utenza che ne faccia richiesta la nota posizione dei manifesti affissi per le singole prenotazioni.
6. Eventuali rimborsi di diritti non dovuti ai sensi dell’art.22, comma 6 del D.Lgs.507/1993 o altri eventuali rimborsi (per es. versamenti doppi...) saranno effettuati dal comune, previa ogni verifica necessaria delle condizioni per il diritto al rimborso stesso.
7. Per quanto riguarda le affissioni comunali/in esenzione dal diritto, gli uffici comunali competenti provvederanno a trasmettere direttamente all’affidatario (su modello predisposto dall’Ufficio Tributi) le prenotazioni per i manifesti la cui periodicità sia ricorrente/stabilita e/o l’affissione sia obbligatoria (per esempio obblighi di legge, scadenze, eventi, fiere...) per le quale si ha intenzione di effettuare l’affissione. L’affidatario entro 3 giorni lavorativi dovrà provvedere a comunicare le prenotazioni effettuate sulla base delle disponibilità residue di spazi. Le prenotazioni dovranno essere di norma per non più di n.35 manifesti 70x100 per ogni prenotazione. Nel caso di affissioni obbligatorie per legge (per esempio affissioni elettorali) sarà effettuata la prenotazione e l’affissione con il coordinamento e/o la supervisione dell’Ufficio Tributi del Comune; In ogni caso dovranno essere sempre tenuti a disposizione almeno n.32 spazi formato 70x100 per eventuali esigenze/ricieste imprevedibili/impreviste degli uffici comunali.
8. Le attività di cui ai commi precedenti verranno effettuate da personale competente presso i locali concessi in uso gratuito dal Comune, con servizio distribuito su 5 giorni a settimana (per complessive n. 40 ore settimanali) con giorni ed orari da concordarsi tra le parti, con registrazione della presenza dell’addetto attraverso cartellino marcatempo;
9. Salvo i costi delle utenze (luce, gas, telefono, che saranno a carico del Comune), tutta l’attrezzatura (anche informatica) necessaria all’espletamento del servizio di cui sopra, nonché il software per effettuare la gestione delle prenotazioni/degli spazi dovranno essere fornito dall’affidatario. In qualsiasi momento, su semplice richiesta del Comune, dovrà essere fornita entro 2 giorni lavorativi la banca dati completa di ogni prenotazione effettuata (con ogni indicazione necessaria ad individuare con precisione ogni aspetto dell’affissione). Tale banca dati dovrà essere leggibile dal Comune sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.
10. Dovrà essere altresì fornito dall’affidatario un indirizzo e-mail attraverso il quale far transitare tutte le comunicazioni relative al servizio, anche con l’utenza. Il comune provvederà a darne opportuna diffusione, anche sul sito comunale.
11. L’affissione dei manifesti verrà effettuata tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì, salvo maltempo.
12. Sui manifesti da affiggere dovrà essere apposto il timbro/datario comunale con la data di scadenza indicata sulla commissione.
13. L’affissione dovrà essere tempestivamente eseguita in tutte le località (Capoluogo e frazioni), coprendo i manifesti il cui periodo di affissione (come da timbro/datario comunale) risulta scaduta. I criteri di affissione sul territorio dovranno essere preventivamente concordati con il comune. In ogni caso manifesti identici non potranno essere affissi in numero superiore a due per ogni plancia di affissione. Per ogni affissione effettuata dovrà essere predisposta dalla ditta incaricata la nota posizione.
14. L’elenco delle prenotazioni giornaliere in affissione effettuate dovranno essere consegnata al Comune entro il giorno successivo all’affissione. Le relative note posizioni delle affissioni su richiesta. Tali dati dovranno essere leggibili dal Comune sia in formato cartaceo sia in formato elettronico.

15. In caso di maltempo verrà concessa una tolleranza nell'affissione di 48 ore o diversamente come da accordi tra le parti. In ogni caso, qualora il ritardo sia superiore a dieci giorni dalla data richiesta, l'affidatario deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al committente.
16. Nel caso di affissioni urgenti, i manifesti saranno affissi entro il giorno successivo alla consegna.
17. Dovranno essere sostituiti a cura dell'affidatario i manifesti che eventualmente si dovessero staccare qualora il richiedente l'affissione abbia consegnato una riserva di manifesti, senza ulteriori importi dovuti dal comune.
18. Dovrà essere altresì effettuata tempestiva segnalazione di eventuali affissioni abusive (senza data del timbro/datario comunale) e previa indicazione dell'Ufficio Tributi, provvedere alla copertura o rimozione dei manifesti in questione;
19. Nel caso di affissioni funebri non dirette i manifesti dovranno essere affissi nelle zone del territorio indicate dall'utente.
20. Dovrà altresì essere effettuato un controllo sommario sul rispetto delle modalità di effettuazione delle affissioni funebri dirette effettuate dalle agenzie di onoranze funebri ed una tempestiva segnalazione di eventuali anomalie della stessa; in particolare dovrà essere tempestivamente segnalato al Comune l'affissione di manifesti di formato diverso da quello previsto dal Regolamento comunale vigente (35 cm di base per 50 cm di altezza).
21. È fatto assoluto divieto all'Affidatario di esigere dagli utenti compensi e/o corrispettivi.
22. Ogni caso di accertata violazione di tale divieto, ferme restando le eventuali sanzioni civili e penali, potrà essere oggetto di contestazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a).
23. Il Comune provvederà a fornire idonea consulenza e/o aggiornamento agli operatori sulle disposizioni normative e regolamentari e sulle relative modalità applicative ed organizzative specifiche del Comune.

### **Art. 3 Spazi ed impianti per le pubbliche affissioni, piccola manutenzione degli impianti**

1. Le affissioni devono essere effettuate esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge, dal Regolamento comunale e/o con altri atti del Comune.
2. L'affidatario per tutta la durata del contratto procederà a periodica pulizia degli impianti tale da garantire che questi alla fine della presente convenzione siano nello stesso stato attuale o come da interventi di manutenzione e/o sostituzione effettuati, salvo il deperimento d'uso.
3. La ditta Affidataria si impegna a collaborare con il Comune segnalando tempestivamente l'eventuale esistenza di impianti irregolari e/o rotti o in ogni modo anomali.
4. Nel caso si rendesse necessario sostituire delle plance o aggiungerne di nuove l'affidatario dovrà presentare una proposta economica per la sostituzione e/o aggiunta delle stesse ed il Comune potrà aderire ovvero provvedere in economia.

### **Art. 4 Obblighi dell'Affidatario**

1. L'Affidatario deve eseguire i servizi di prenotazione spazi e di affissione di cui agli art.2 e 3 con la massima cura, esattezza, puntualità e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo competenza, efficienza e perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale.
2. Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi derivante dall'attività dell'affidatario.

3. Al fine di assicurare una razionale organizzazione del servizio, nell'interesse degli utenti e per il prestigio della pubblica amministrazione, l'Affidatario assume, con la sottoscrizione del contratto, l'obbligo di:
  - a) adibire ai servizi, con rapporto/contratto di lavoro conforme alle disposizioni di legge, personale sufficiente numericamente, competente ed idoneo alle attività da svolgere. Per l'addetto alle prenotazioni dovrà essere comunicato uno o più nominativi. Essendo i servizi dati in affidamento da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici, essi non potranno essere per nessuna ragione sospesi o abbandonati. Per tali motivi, in caso di assenza del personale sopraddetto dovuta a qualsiasi causa, l'Affidatario è tenuto ugualmente a garantire il puntuale svolgimento del servizio facendo luogo alle necessarie sostituzioni e comunicazioni al comune;
  - b) dotare il personale incaricato, prima di assumere servizio, di apposito tesserino di identificazione;
  - c) mantenere il servizio sempre in perfetta efficienza di funzionamento, provvedendo in particolare a tutte le spese occorrenti per l'esecuzione dello stesso (attrezzature, software ed hardware necessarie per la gestione degli spazi e delle prenotazioni, fax, armadi, scrivanie, sedie, cancelleria, carta, automezzi, colla, detergenti...) oltre alle spese generali di gestione inerenti e conseguenti al funzionamento del servizio;
  - d) denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e/o Regolamento in materia di affissione per i provvedimenti del caso;
  - e) collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dal Comune, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sui servizi svolti;
4. L'Affidatario presenterà al Comune all'inizio dell'incarico un progetto di inserimento lavorativo per ogni soggetto svantaggiato (di cui all'art.4, comma 1 della L.381/1991) inserito per l'espletamento dei servizi e relazioni annuali relative agli inserimenti lavorativi effettuati;
5. L'Affidatario si impegna, a pena di risoluzione del presente contratto, ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con la stazione appaltante, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile alla pagina Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare del sito dell'ente.

## **Art. 5 Regolamenti**

1. L'Affidatario ha l'obbligo di gestire i servizi nel pieno rispetto del DLgs.507/1993 e s.m.i., dei Regolamenti comunali, delle tariffe vigenti delle Pubbliche affissioni e di tutte le altre disposizioni in materia, nonché di tutte le norme che sono o andranno in vigore in materia di affidamento.

## **Art. 6 Corrispettivo del servizio**

1. Per la gestione dei servizi di cui all'art.1, comma 2, all'Affidatario compete un compenso pari a Euro \_\_\_\_\_ mensili (oltre Iva) (COME DA ESITO DI GARA).
2. Il compenso sarà corrisposto mensilmente ed in via posticipata a seguito di controlli sulla regolarità del servizio svolto, previa presentazione di regolare fattura, da pagare entro 30 giorni data fattura;

3. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010, n° 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Rimini della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai sensi dell'art.3, c.1, lett. a) e b) del D.M. LL.PP. 145/2000, e della L. 13/08/2010 n.136 in tema di tracciabilità dei pagamenti, gli stessi saranno effettuati a mezzo di bonifico bancario su c/c dedicato.

### **Art. 7 Durata della convenzione**

1. La durata della convenzione è stabilita in 24 mesi (dal 01/01/2020 al 31/12/2021), con possibilità di proroga di ulteriori 12 mesi (fino al 31/12/2022).
2. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1 e quanto altro previsto dal presente contratto, nessuna forma di risoluzione o di rescissione anticipata del contratto può essere adottata dal Comune.

### **Art. 8 Divieto di subappalto e cessione del contratto**

1. È vietato all'Affidatario subappaltare a terzi il servizio assunto pena, in caso contrario, la comminatoria della immediata risoluzione del contratto e del risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune stesso.
2. È altresì nulla la cessione del contratto a terzi da parte dell'Affidatario.

### **Art. 9 Vigilanza e controllo**

1. L'Affidatario è soggetto al potere di vigilanza sulla gestione dei servizi, anche con sopralluoghi nella sede di svolgimento del servizio, che la ditta consentirà anche senza necessità di preavviso.
2. L'organo comunale competente al controllo ed ispezioni degli atti è il Dirigente competente, che vi provvede direttamente o a mezzo di altro personale da esso incaricato ai sensi della Legge 7/8/1990, n. 241.

### **Art. 10 Decadenza dell'Affidatario**

1. L'affidatario incorre nella decadenza dalla convenzione per i seguenti motivi:
  - a) per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
  - b) per aver conferito il servizio in appalto a terzi;
2. La fattispecie di cui alla precedente lettera a) si intende realizzata quando il Comune abbia contestato per iscritto all'Affidatario almeno tre violazioni alle norme del presente contratto, senza che le relative giustificazioni siano state fornite o, se fornite, senza che le stesse siano state ritenute adeguate dal Comune.
3. L'affidatario decaduto, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio.

### **Art. 11 Penalità**

1. Per tutti i casi di inosservanza delle disposizioni di Legge e/o Regolamento relativamente al servizio delle Pubbliche affissioni e/o di inosservanza degli obblighi contenuti nel contratto o di

constatata negligenza nell'esecuzione del servizio prenotazioni, nonché nel caso in cui il personale addetto non abbia comportamenti idonei al proprio incarico, l'Affidatario sarà passibile della penalità fino a Euro 1500 in base alla gravità dell'inosservanza/negligenza, elevabile al doppio in caso di recidiva. Dopo due contestazioni il Comune potrà anche richiedere, motivandola, la sostituzione del personale addetto;

2. L'affidatario sarà pure passibile della penalità di Euro 20 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione per danni che venisse effettuata dai privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità.
3. Per ogni manifesto affisso dall'Affidatario fuori dagli appositi spazi senza autorizzazione del Comune, la penale sarà di Euro 10.
4. Qualora l'Affidatario affigga i manifesti senza il timbro/datario comunale, sarà passibile di una penale di Euro 100 salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione degli oggetti dell'affissione, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta.
5. In caso di maltempo, se l'affissione verrà effettuata oltre i tempi di tolleranza indicati dall'art.2, comma 5 l'affidatario sarà passibile di una penale di Euro 10 a manifesto affisso in ritardo.
6. Per tutti i casi non contemplati dal presente contratto, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o d'inosservanza degli obblighi contenuti nel contratto stesso o nel Regolamento per il servizio delle affissioni e pubblicità l'Affidatario sarà passibile della penalità fino a Euro 1500, elevabile al doppio in caso di recidiva.
7. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico di vigilanza del Comune.
8. Le penalità saranno applicate con lettera da notificarsi all'affidatario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo sul Conto di Tesoreria Comunale nel termine di tre giorni dalla notifica, qualora non giustificate dall'affidatario o le giustificazioni non siano state accettate dal Comune.
9. Qualora l'Affidatario, nel termine suddetto, non versi le penalità spettanti al Comune, questo avrà diritto a fare equivalenti storni dalla fattura successiva.

## **Art. 12 Responsabilità**

1. L'affidatario risponderà, in ogni caso, direttamente ed integralmente di qualunque danno causato a persone e a cose in dipendenza della esecuzione del servizio.
2. L'affidatario terrà completamente sollevato il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente da servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento delle mansioni relative ai servizi di cui all'art.1, comma 2.
3. In ogni caso l'Affidatario tiene esente il Comune dal pagamento di qualsiasi somma dovuta per responsabilità civile o amministrativa imputabile a sua negligenza, e provvede a risarcire eventuali danni subiti dal Comune.

## **Art. 13 Domicilio**

1. Per tutti gli effetti di legge e di contratto, l'Affidatario assume l'obbligo di mantenere domicilio legale presso la propria sede legale. In difetto il domicilio si considera eletto presso la sede comunale.

### **Art. 14 Norme di salvaguardia**

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, la convenzione si intenderà risolta *ipso-iure* qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire tutti o parte dei servizi di cui all'art.1, comma 2, o sottrarre ai Comuni la gestione relativa o la possibilità di conferire il servizio in gestione.
2. Nel caso in cui eventuali ricorsi giurisdizionali determinassero l'emaneazione di sentenze definitive di annullamento degli atti inerenti e conseguenti all'affidamento di che trattasi, il presente contratto si intenderà risolto di diritto senza che l'affidatario possa pretendere alcun tipo di risarcimento.
3. Nei casi di cui ai precedenti commi il Comune riconoscerà alla Ditta Affidataria esclusivamente il rimborso degli oneri di gestione effettivamente sostenuti.

### **Art. 15 Controversie**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'Affidatario in ordine all'applicazione del presente contratto saranno risolte con spirito di amichevole composizione. In mancanza la competenza sarà del Tribunale di Rimini.

### **Art. 16 Spese contrattuali**

1. Tutte le spese contrattuali, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti, compreso quelle di riproduzione di copie del contratto, sono a carico dell'Affidatario.
2. Il presente contratto essendo soggetto ad IVA sarà registrabile in caso d'uso ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. In tal caso, conformemente a quanto disposto dal punto 1, ogni onere e spesa graverà sull'affidatario.

### **Art. 17 Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi e le entrate tributarie oggetto della convenzione, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

### **Art. 18 Variazioni**

1. Eventuali variazioni, aggiornamenti e/o integrazioni alla presente convenzione riguardanti aspetti tecnici o gestionali, o comunque non inficanti gli elementi fondamentali dell'accordo verranno apportati mediante scambio di corrispondenza fra le parti, e produrranno efficacia dal momento dell'accettazione. Il comune esprimerà il suo assenso mediante determina del dirigente competente.

### **Art. 19 Fideiussione**

1. Ai sensi di quanto sancito dall'art. 103 del D. Lgs. 50/16 viene presentata dalla ditta garanzia definitiva mediante garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa per una somma pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione dovrà essere emessa a favore del Comune di Santarcangelo (RN) e dovrà contenere la clausola di espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione e la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957,

comma 2 cod. civ. La cauzione copre gli oneri per il mancato o l'inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

2. La garanzia in oggetto è svincolata solo al termine del periodo di affidamento.
3. Il comune potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese dei servizi da eseguirsi d'ufficio in luogo della ditta affidataria o per sua inerzia nonché per il rimborso di danni, per ritardi rispetto alle tempistiche previste o per altri oneri sostenuti a cagione dell'appaltatore e/o per le penalità non versate di cui all'art.11;
4. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'Appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
5. La garanzia fideiussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'anno, essa sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal comune.