

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA COMPONENTE DEL CANONE UNICO RIFERITA ALLA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI, DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E RISCOSSIONE DEL RELATIVO GETTITO DI CUI ALLA LEGGE 160/2019

INDICE

Art. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE	4
Art. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE	4
Art. 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.....	4
Art. 4 REVISIONE CORRISPETTIVO	5
ART. 5 VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE.....	5
Art. 6 CAUZIONE DEFINITIVA.....	6
Art. 7 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	6
Art. 8 RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI	7
Art. 9 IMPIANTI AFFISSIONISTICI.....	8
Art. 10 DISCIPLINA DEL SERVIZIO	8
Art. 11 RAPPORTI CON L'UTENZA	8
Art. 12 GESTIONE DEL SERVIZIO	9
Art. 13 SISTEMA DI RISCOSSIONE.....	9
Art. 14 PERSONALE.....	10
Art. 15 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	10
Art. 16 RECUPERO DELL'EVASIONE	12
ART. 17 ESENZIONI - RIDUZIONI	12
ART. 18 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	12
ART.19 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	12
Art. 20 COORDINAMENTO E VIGILANZA.....	13
Art. 21 PENALI	13
Art. 22 DECADENZA E CONSEGUENZE.....	14
Art. 23 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	15
Art. 24 VARIAZIONI E RECESSO	15

Art. 25 NORME TRANSITORIE	15
Art. 26 GESTIONE DEL CONTENZIOSO	15
Art. 27 FORO COMPETENTE.....	15
ART. 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	16
Art. 29 SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI.....	16
ART. 30 TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA	16
ART. 31 RINVIO	16

Art. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale limitatamente alla esposizione pubblicitaria ed alle pubbliche affissioni di cui all'articolo 1 commi da 816 a 846 della Legge 27 dicembre 2019 n° 160 e del relativo Regolamento Comunale e tariffe adottati, successivamente denominato Canone.
2. L'affidamento comprende l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, il servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo Canone, nonché le attività collegate, propedeutiche e strumentali.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.LGS. 446/97;
4. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e, pertanto, deve intendersi disciplinato dalle disposizioni legislative in materia e in particolare dalla Legge 160/2019 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente regolamento comunale in materia.

Art. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha decorrenza dal 01/01/2022 e la sua scadenza è fissata al 31.12.2026 (trentuno del mese di dicembre dell'anno duemilaventisei).
2. Alla scadenza di tale periodo l'Ente si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni 2 (due), ovvero fino al 31/12/2028. L'Ente esercita tale facoltà comunicandola al Concessionario, mediante posta elettronica certificata, almeno tre mesi antecedenti alla scadenza.
3. Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria. A tal fine il concessionario è tenuto a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di affidamento e comunque non oltre 6 mesi.
4. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento, qualora, nel corso della gestione, vengano emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stessa e tali da non consentire di tradurre il rapporto in diversa forma contrattuale.
5. Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà comunque ed in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti in corso di formalizzazione per il proseguimento dell'eventuale riscossione coattiva, fatti salvi quelli già formalizzati e notificati per i quali sarà a proprio carico l'onere di portare a termine la procedura iniziata.

Art. 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio per i Comuni di Arco, Mori, Nago-Torbole e Riva del Garda è determinato dall'aggio contrattuale che spetta al concessionario nella misura risultante dalla procedura di gara; nello specifico dalla percentuale posta a base di gara del singolo Comune al netto della riduzione, in termini di punti percentuali, offerta in sede di gara.
2. Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per la gestione, accertamento e riscossione del Canone, comprensivo di sanzioni ed interessi, con l'esclusione di ogni altro corrispettivo.
3. E' di esclusiva spettanza del concessionario aggiudicatario e quindi non costituisce corrispettivo, ogni spesa postale e di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto del presente bando, nonché le maggiorazioni di (diritti

d'urgenza) previste nel rispettivo regolamento comunale, a titolo di rifusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste. Tali corrispettivi richiesti agli utenti risultano comprensivi di IVA. Se tali compensi devono comunque rientrare fra le somme fatturate al Comune, in applicazione delle disposizioni fiscali vigenti, gli stessi saranno fatturati per il valore imponibile, in modo tale che l'IVA sugli importi di spettanza del Concessionario non costituiscano una spesa per il Comune.

4. Per i comuni di Dro e Tenno il gettito del Canone è di esclusiva competenza del concessionario il quale corrisponderà un canone fisso annuale al Comune come risultante dalle procedure di gara.

5. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 167 del D.Lgs. n. 50/2016, il valore stimato complessivo della presente concessione per la durata di anni 5 (cinque), oltre ad anni 2 (due) di eventuale rinnovo e all'eventuale proroga tecnica di mesi 6, risulta pari ad Euro 3.700.000,00.

Art. 4 REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di modifiche agli elementi relativi alle entrate, che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina dell'entrata, che comportino una variazione, uguale o superiore al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo, l'aggio e/o il canone annuo netto fisso potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art. 6.

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

ART. 5 VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

1. Per i Comuni di Arco, Mori, Nago-Torbole e Riva del Garda per i quali al Concessionario viene corrisposto un compenso ad aggio, quest'ultimo dovrà versare alla Tesoreria Comunale quanto complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per canone unico patrimoniale limitatamente alla esposizione pubblicitaria ed alle pubbliche affissioni, comprensivo di sanzioni ed interessi, al netto dell'aggio spettante al concessionario; versamento che dovrà avvenire mensilmente entro il giorno 10 del mese successivo con gli strumenti previsti dalla normativa vigente.

2. Contestualmente, il concessionario dovrà produrre il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese, suddiviso tra canone annuale, giornaliero e pubbliche affissioni, accompagnato dalle fatture elettroniche, relative ai compensi che gli spettano, di cui al comma 1. Per i Comuni per i quali il corrispettivo è determinato ad aggio, la rendicontazione dovrà riportare l'aggio trattenuto di cui all'art. 3 e, se necessario, gli estremi del pagamento effettuato al Comune.

3. Per i Comuni di Dro e Tenno per i quali è il Concessionario a corrispondere un canone annuo, quest'ultimo dovrà versare alla Tesoreria Comunale l'importo del canone in rate trimestrali scadenti il giorno 20 del mese successivo.

4. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica l'indennità di mora del 5% oltre l'interesse legale corrente. Le somme tardivamente versate possono inoltre essere recuperate dal Comune attraverso il prelievo della cauzione o attraverso il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639, ferma restando la possibilità di pronunciare la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto e inviare segnalazione al Ministero delle Finanze per i provvedimenti di competenza. Rimane salvo il diritto del Comune di far valere il maggior danno subito dal ritardo nell'adempimento.

Art. 6 CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli adempimenti previsti, degli obblighi e degli oneri derivanti dal contratto e dalla sua esecuzione, e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione e la fornitura degli archivi previsti dall'art 7.
5. Il Comune può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte e questa dovrà avvenire entro 15 giorni dalla formale richiesta da parte del Comune; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
6. Nel caso di consegna d'urgenza del servizio di cui trattasi, avvenuta nelle more della stipula dell'atto di concessione, la cauzione definitiva dovrà avere effetto a partire dalla data del verbale di consegna.

Art. 7 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore. Per nessuna ragione in servizio può essere sospeso o abbandonato, salvo quanto contemplato dall'art. 1218 del Codice Civile.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare, nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge e relative interpretazioni giurisprudenziali consolidate, regolamentari e tariffarie vigenti e future, incluse le disposizioni comunali riguardanti gli impianti affissionistici e le norme in vigore in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e trattamento dei dati personali.
3. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione.
4. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, compresa l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione.
5. Il concessionario dovrà determinare l'ammontare del canone dovuto e fornire il necessario supporto per la definizione e l'emissione degli eventuali provvedimenti concessori da parte dei Comuni.
6. Il concessionario dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
7. Il concessionario dovrà ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario, devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione trimestrale.

8. Il concessionario dovrà effettuare la manutenzione ed il riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, come indicato all'art. 9 del presente capitolato.
9. Il concessionario deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento ed alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e concordate con il Comune. Relativamente al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti, il concessionario dovrà curare interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato, nonché la liquidazione dello stesso.
10. Il concessionario dovrà resistere in sede contenzioso, in tutti i gradi del giudizio, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
11. Il concessionario dovrà denunciare immediatamente al Servizio Comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché al Comando di Polizia Locale le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
12. Il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, entro il mese di ottobre di ogni anno i files in formato "txt" o "csv" (eventuali altri formati dovranno essere preventivamente concordati) riguardanti la banca dati delle entrate gestite sulla base di apposito tracciato fornito dal comune, nonché, entro la data di scadenza dell'affidamento, gli ulteriori aggiornamenti. I dati trasmessi dovranno essere quanto meno: quelli anagrafici, il codice fiscale e l'eventuale partita IVA e quelli necessari alla identificazione dell'entrata e al calcolo del dovuto quali ad esempio il tipo, l'ubicazione, la metratura, ecc. La mancata fornitura nelle modalità ed entro la tempistica indicata comporterà l'applicazione di una sanzione pari ad euro 1.500,00 (millecinquecento) oltre all'eventuale utilizzo di parte della cauzione depositata per gli oneri conseguenti alla ricostruzione delle parti di archivio mancanti. La reiterata mancata fornitura potrà comportare la risoluzione del contratto.
13. Il concessionario, al termine del rapporto, fornirà allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili.
14. Il concessionario dovrà effettuare tutti i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara, qualora richiesti.

Art. 8 RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il concessionario è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, nonché per eventuali sue proroghe, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, con massimale unico per sinistro, per persona e per animali e cose senza applicazione di franchigie o scoperti, di importo non inferiore a euro 5.000.000,00.
3. In alternativa alla stipulazione della specifica polizza di cui ai commi precedenti, il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile verso terzi già attivata, avente almeno le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente capitolato, precisando che non ci sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a quanto indicato al comma precedente.

Art. 9 IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. Tipologia, quantità ed ubicazione degli impianti sono indicate in un apposito elenco allegato.
2. Il concessionario deve provvedere a mantenere gli impianti in buone condizioni d'uso, effettuando le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie a garantirne la piena funzionalità, il decoro e la sicurezza, nonché alla loro sostituzione.
3. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione e nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.
4. Al termine del rapporto, gli impianti verranno riconsegnati al Comune. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.
5. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Art. 10 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa e del regolamento comunale vigente, di cui al seguente elenco, che non deve essere considerato esaustivo:
 - a) Legge 27.12.2019 n° 160;
 - b) Regolamento Comunale adottato dal Consiglio Comunale e relative tariffe;
 - c) Normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679; e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 11 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il concessionario ha l'obbligo di avere un proprio ufficio con apertura al pubblico tutte le mattine nei giorni feriali dal lunedì al venerdì con orario minimo dalle ore 9,00 alle ore 12,00. L'ufficio sarà messo a disposizione presso la società Gestel srl situata in Arco in via S.Caterina, 80. L'ufficio sarà dotato di una postazione di lavoro completa di scrivania, armadio, computer con collegamento internet, telefono, riscaldamento/raffreddamento. All'esterno dell'ufficio dovrà essere posta, a cura del concessionario, una targa recante la scritta: "Servizio per l'accertamento e la riscossione del canone unico patrimoniale e pubbliche affissioni e affissione manifesti - Insegna del concessionario _____", nonché l'indicazione dei giorni e dell'orario di apertura al pubblico.
2. Diverse articolazioni dell'orario di apertura al pubblico, rispetto a quelle qui indicate, dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal Comune. Presso l'ufficio, il concessionario dovrà tenere a disposizione dell'utenza:
 - la tariffa del canone sull'esposizione pubblicitaria;
 - la tariffa del canone sulle pubbliche affissioni;
 - l'elenco degli spazi destinati alle affissioni.
3. Per l'utilizzo di tale ufficio, il concessionario corrisponderà direttamente a Gestel srl l'importo mensile pari a 400,00 euro oltre ad IVA nella misura di legge soggetto annualmente a rivalutazione in base all'indice Istat.
4. Agli effetti della presente concessione il Concessionario elegge domicilio presso la società Gestel srl in via S.Caterina, 80 ad Arco A tale domicilio si intendono ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

5. Il Concessionario dovrà inoltre disporre nel territorio del Comune di Mori di un recapito, che potrà essere situato anche presso un pubblico esercizio o un punto commerciale, dotato di telefono ed al quale l'Amministrazione Comunale ed i propri Settori e/o Uffici potranno rivolgersi e presso il quale i contribuenti potranno effettuare alcune delle operazioni relative al servizio oggetto del presente Capitolato, in particolare per quanto attiene le pubbliche affissioni. Il recapito locale, così individuato dal Concessionario, dovrà essere di gradimento dell'Amministrazione Comunale di Mori.
6. Il Concessionario ha inoltre l'obbligo di allestire un apposito ufficio direzionale sul territorio comunale o comunque in Comuni limitrofi entro 50 km. dal comune di Riva del Garda. L'organizzazione dell'ufficio direzionale, l'impiego del personale, costituirà oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.
7. Il personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

Art. 12 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio di cui al presente capitolato è affidata in esclusiva al Concessionario, che vi provvederà a propria cura e spese.
2. Il Concessionario subentra ai Comuni in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio affidato, secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.
3. Il Concessionario deve gestire il servizio affidato con sistemi informativi idonei a costruire banche dati complete, dettagliate e flessibili.
4. Il Concessionario dovrà conservare presso il suo ufficio o la propria sede tutta la documentazione relativa alla gestione, a disposizione del Comune, che eserciterà il suo potere di controllo, per tutta la durata della concessione. Al termine della stessa, dovrà essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune, che provvederà a custodirla, a norma delle vigenti disposizioni, previa verifica e compilazione di un apposito verbale di consegna.
5. Il Concessionario deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, anche attraverso il proprio sito Internet, le tariffe ed il regolamento che disciplinano l'entrata data in concessione.
6. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a propria cura e spese, tutta la modulistica necessaria nell'esecuzione del servizio.

Art. 13 SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il Concessionario deve inviare al contribuente, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza fissata per il versamento del canone annuale, un invito di pagamento avente lo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni. Tale invito deve indicare gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le sanzioni ed indennità applicabili in caso di ritardato pagamento, nonché l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, PEC, sito web. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino PAGOPA o altri strumenti previsti dalla normativa vigente.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di effettuare la riscossione ordinaria e coattiva relativamente alle entrate di cui al presente capitolato.
4. Nel rispetto delle medesime normative il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente, secondo le modalità previste dalla normativa in vigore.

Art. 14 PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a 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 dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa vigente in materia.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.M. 05.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001, e s.m.i..
5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
6. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 15 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui al Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni e deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione.
3. Le affissioni saranno effettuate, su richiesta degli interessati e con il pagamento anticipato del relativo canone, negli spazi a ciò predisposti. Le affissioni dovranno essere tempestivamente eseguite così come richiesto dai contribuenti.
4. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la richiesta deve contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
5. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
6. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.

7. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.
8. Il Concessionario deve provvedere all'affissione e alla deaffissione o copertura di manifesti nei termini previsti da specifiche normative (es. elettorali,...)
9. Resta a carico del concessionario lo smaltimento del rifiuto derivante dalla deaffissione dei manifesti, nonché i relativi oneri.
10. Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto delle norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
11. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nella L. 27/12/2019 n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni, delle disposizioni contenute nel regolamento comunale,
12. Il Concessionario si impegna ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.
13. Il Concessionario dovrà rispettare le disposizioni previste dalla Legge 13.08.2010 n. 136 e ss.mm, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
14. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri.
15. Entro il 31 marzo di ogni anno il Concessionario comunica al Comune i seguenti dati, riepilogati in un dettagliato rendiconto suddiviso tra pubblicità e servizio sulle pubbliche affissioni, contenente:
 - quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno, con l'indicazione del canone, sanzioni ed interessi;
 - numero di accertamenti effettuati;
 - numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
 - recuperi effettivi del canone;
16. Il concessionario, per i comuni per i quali assume la veste di agente contabile della riscossione, è inoltre tenuto alla resa, in qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 27 comma 2 del DPR. 01.02.2005 n. 4/L, del conto della propria gestione nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni vigenti e dal Regolamento di contabilità comunale.
17. Il Concessionario dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle norme regolamentari e legislative ed ai Decreti Ministeriali emessi in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per la riscossione del Canone oggetto del presente capitolato.
18. Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a sue spese tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione dell'utenza; è esclusa altresì ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.
19. La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.
20. Il Concessionario deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:
 - dichiarazioni e comunicazioni presentate dagli utenti, con la relativa attestazione di pagamento. Nei casi di pagamento diretto, su ciascuna delle commissioni deve essere annotato il numero del bollettario e della bolletta comprovante l'avvenuto pagamento del diritto;
 - situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale e/o bancario riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
 - situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte del Concessionario e delle relative quietanze rilasciate dalla Tesoreria comunale.
21. La documentazione del presente articolo deve essere conservata presso il Concessionario a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della stessa, deve essere consegnata, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un

verbale di consegna.

Art. 16 RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di mera liquidazione del canone, sia effettuando l'attività di controllo mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l'esistenza di eventuale abusivismo.
2. E' compito del Concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi.
3. Il Concessionario dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell'art. 1, comma 165, della Legge n. 296/2006, nonché provvedere all'irrogazione delle indennità e sanzioni nel caso si riscontrino violazioni degli obblighi previsti dal Regolamento Comunale.
4. Competono altresì al Concessionario gli atti e le fasi di riscossione coattiva e lo svolgimento di tutte le conseguenti azioni cautelari ed esecutive ammesse dalla normativa vigente, nonché la cura del contenzioso eventualmente derivante dalla gestione dinnanzi ai competenti organi giurisdizionali.
5. Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune, concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.

ART. 17 ESENZIONI - RIDUZIONI

1. Il concessionario non potrà esentare alcuno dal canone dovuto, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.
2. Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.

ART. 18 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. L'art. 11, comma 2 lett. b) del D.M. del 11.09.2000 n. 289 "Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni da emanarsi ai sensi dell'art. 53, comma 1, decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446" dispone la cancellazione dall'albo per aver conferito il servizio in subappalto a terzi. Pertanto è consentito il subaffidamento limitatamente alle attività stampa, postalizzazione, di materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti.
3. L'eventuale subaffidatario deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

ART.19 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, inerenti i servizi precedentemente gestiti. Pertanto, cessato il rapporto di concessione, per qualsivoglia causa, il Concessionario termina ogni attività di notifica non potendo più emettere atti o richiedere il pagamento delle entrate ad esclusione delle somme derivanti da rateizzazioni ed attività di recupero coattivo iniziate prima della scadenza del contratto. Per tali situazioni, le somme riscosse dopo la scadenza, o cessazione, della concessione, se inerenti il periodo di vigenza della medesima, restano di competenza del Concessionario.
2. Nel caso in cui il Comune o il Concessionario subentrante debbano ulteriormente sollecitare o attivare le fasi di riscossione anche coattiva, il Concessionario cessato non avrà diritto ad alcun

compenso.

3. Il Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune, e/o direttamente all'eventuale Concessionario subentrante (a richiesta del Comune), l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti, aggiornato alla scadenza della concessione, e comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e l'estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.

4. Il Concessionario deve consegnare al Comune e/o al Concessionario subentrato (a richiesta del Comune) tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento delle procedure relative agli atti medesimi, delegando se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso ancora da definire.

5. Il Concessionario è dunque tenuto a trasferire al Comune, o al Concessionario subentrato, anche:

- gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco, distinto per anno di competenza;
- la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate, su supporto informatico, in formato che consenta un'agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune, nonché la relativa documentazione cartacea, quando presente;
- ogni altro documento ed informazione utile allo svolgimento del servizio.

6. Il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio nello svolgimento del servizio.

Art. 20 COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta, in base alle proprie competenze, per quanto riguarda pubblicità e affissioni, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. Il Servizio Comunale competente cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle disposizioni vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. 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 al concessionario, tramite PEC, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 21 PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Funzionario/Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.6.

2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

a) Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere l'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;

b) Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;

- c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 5,00 per ogni manifesto;
- d) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 200,00 € per ogni giorno di ritardo;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata al precedente comma, la penale verrà determinata dal Funzionario/Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
- 5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 19, comma 4.**
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
7. Il Funzionario/Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
9. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto di concessione qualora le penali dovessero raggiungere, nel loro insieme, in fase di esecuzione, un importo pari al 10% del valore del contratto stesso.

Art. 22 DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il Comune potrà dichiarare la decadenza e la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nelle ipotesi di seguito elencate, fatto salvo comunque il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:
- per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
 - per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
 - per non aver prestato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, o comunque in caso di abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a insindacabile giudizio del Comune;
 - per mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
 - per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e per mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
 - per aver conferito l'intero servizio in subconcessione a terzi;
 - quando il concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
 - per fallimento o liquidazione coatta amministrativa.
2. La decadenza della gestione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte dal Funzionario/Dirigente competente.
3. Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione, ed è tenuto alla consegna della documentazione e degli impianti utilizzati per il servizio. In assenza di tale adempimento il Funzionario/Dirigente competente diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in

contraddittorio con il concessionario stesso. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.

5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

Art. 23 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 22, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) Mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa;
- b) Interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, del regolamento comunale e degli obblighi previsti dal presente capitolato;

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 22.

Art. 24 VARIAZIONI E RECESSO

1. La concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di regolamentazione, qualora ammesso dalla normativa di settore vigente.

Art. 25 NORME TRANSITORIE

1. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato, e per le istanze di rimborso presentate al concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al concessionario uscente, il concessionario curerà interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato, nonché la liquidazione dello stesso. Verrà definita col Comune la modalità più funzionale di materiale erogazione del rimborso.

Art. 26 GESTIONE DEL CONTENZIOSO

1. Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario deve fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al concessionario.

Art. 27 FORO COMPETENTE

1. Per qualunque controversia tra le parti avente ad oggetto l'interpretazione e l'esecuzione della presente concessione, il foro competente esclusivo è quello di Rovereto.

ART. 28 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il concessionario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n° 136, pena la nullità assoluta del contratto. Il concessionario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n° 136 e s.m.i e/o altre disposizioni e/o comunicazioni, anche ANAC, collegate.

Art. 29 SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.
2. Alla concessione sono applicabili i diritti di segreteria, che verranno richiesti considerando il valore che emergerà dalla gara.

ART. 30 TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA

1. I dati personali dovranno essere trattati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) 679/2016 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii.; gli stessi potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connessi alla presente concessione, dipendenti formalità ed effetti fiscali conseguenti.
2. Ai sensi del suddetto regolamento, il Legale Rappresentante del Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente Capitolato dal Titolare del trattamento dei dati personali del Comune.
3. Il Responsabile del trattamento dei dati personali avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento, di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

ART. 31 RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed entrate affidati in concessione, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, del codice civile, si approvano espressamente e specificamente, per conferma, gli articoli:

- 2 (durata)
- 5 (versamenti)
- 6 (cauzione definitiva)
- 7 (obblighi del concessionario)
- 8 comma 1 (sollevazione da responsabilità verso l'Ente committente)
- 9 (impianti affissionistici)
- 15 comma 1 (servizio pubbliche affissioni responsabilità)
- 21 (penali)
- 22 (decadenza e conseguenze)
- 23 (clausola risolutiva espressa)
- 24 (variazioni e recesso)

COMUNE DI ARCO – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.
1	Via S. Bernardino		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
2	Via Porta Scaria		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
3	Via Fossa Grande		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
4	Via Verona		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
5	Via Verona		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
6	Piazza Trento	loc. Caneve	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
7	Piazza Trento	loc. Caneve	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
8	Piazza Trento	loc. Caneve	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
9	Via Pomerio	campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
10	Via Pomerio	campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
11	Via Pomerio	campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
12	Via Pomerio	ang. Via della Cinta	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
13	Via Pomerio	ang. Via della Cinta	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
14	Via Pomerio	ang. Via della Cinta	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
15	Loc. Prabi		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
16	Loc. Prabi		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
17	Loc. Prabi		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
18	Loc. Prabi		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
19	Loc. Ceole		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
20	Loc. Pratosaiano		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
21	Loc. Moletta		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
22	Loc. Moletta		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
23	Via Passirone	loc. S.Giorgio	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
24	Via Passirone	loc. S.Giorgio	standardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
25	Via Nas	fronte asilo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
26	Via Nas	fronte asilo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
27	Via Nas	fronte asilo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
28	Via Nas	n. 1	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
29	Via Nuova		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
30	Via Nuova		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
31	Via Nuova		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
32	Via Cavallo		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
33	Via Linfano	zona industriale	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
34	Via Linfano	zona industriale	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
35	Via Linfano	zona industriale	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
36	Via Linfano	zona industriale	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
37	Via Venezia		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
38	Via Venezia		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
39	Via Venezia		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
40	Via Frumento		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
41	Via Francesco II di B.		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
42	Via Capitelli		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
43	Via Mantova		standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
44	Via Braille		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
45	Via Braille		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
46	Via Braille		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
47	Via Braille		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
48	Loc. La Grotta		standardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
49	Via Mazzini	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
50	Via Mazzini	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
51	Via Saibanti	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
52	Via Saibanti	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
53	Via Saibanti	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
54	Via Saibanti	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
55	Via Saibanti	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
56	Via Rovero	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
57	Via Rovero	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
58	Via Rovero	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
59	Via Rovero	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
60	Via Rovero	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
61	Via Asilo	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
62	Via Asilo	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
63	Via Asilo	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
64	Viale Rovereto	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
65	Viale Rovereto	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
66	Viale Rovereto	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
67	Viale Rovereto	Bolognano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
68	Via A. Volta	S.Martino	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
69	Via A. Volta	S.Martino	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
70	Via A. Volta	S.Martino	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
71	Via A. Volta	S.Martino	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
72	Via Degasperì		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
73	Via Degasperì		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
74	Via Degasperì		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
75	Via Degasperì		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
76	Via Carducci	campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
77	Via Carducci	campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80

COMUNE DI ARCO – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.	
78	Via Carducci		campo sportivo	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
79	Via della Fossa		Vigne	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
80	Via della Fossa		Vigne	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
81	Via della Fossa		Vigne	standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
82	Via della Fossa		Vigne	standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
83	Via S. Valentino		Vignole	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
84	Via S. Torboli		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
85	Via S. Torboli		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
86	Via S. Torboli		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
87	Via S. Torboli		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
88	Piazza Caproni		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
89	Via Bezzecca		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
90	Via Bezzecca		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
91	Via Bezzecca		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
92	Via Bezzecca		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
93	Via Cappuccini		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
94	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
95	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
96	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
97	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
98	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
99	Via Maffei		Massone	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
100	Via Frisoni		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
101	Via Frisoni		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
102	Via Frisoni		Varignano	standardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
103	Via Libertà		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
104	Via Libertà		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
105	Via Monte Zugna		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
106	Via Monte Zugna		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
107	Via Vittorio Veneto		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
108	Via Vittorio Veneto		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
109	Via Vittorio Veneto		Varignano	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
110	Via Vittorio Veneto		Varignano civ. 9	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
111	Via Vittorio Veneto		Varignano civ. 9	standardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
112	Via S. Marcello			standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
113	Via Verona			standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
114	Via Stranfora			standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
115	Via del Dosso			standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
116	Via Porta Scaria			standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
117	Via Strappazocche			standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
118	Via XXIV Maggio			standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
119	Via Mantova		c/o Cimitero	standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
120	Via S. Marcello		Chiarano	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
121	Cimitero		Chiarano	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
122	Piazza Povoli		Vigne	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
123	Via Verdi		Vigne	standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
124	Cimitero		Vigne	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
125	Piazza Trento		Loc. Caneve	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
126	Via Fitta		Loc. Caneve	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
127	Cimitero		Loc. Caneve	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
128	Loc. Pratosaiano			standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
129	Via S. Valentino		Vignole	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
130	Loc. Fibbie		Cimitero Vignole	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
131	Via Stazione		Bolognana	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
132	Piazza Vittoria		Bolognana	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
133	Piazza Caproni		Massone	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
134	Via Cappuccini – cimitero		Massone	standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
135	Fraz. S. Martino			standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
136	Loc. Moletta			standardo monofacciale	100x140	epigrafi	100	140	1	1,40
137	Loc. Padaro			standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
138	Loc. Padaro			standardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
Totale									361,20	

	Nr.	mq.
commerciale	109	313,60
epigrafi	24	33,60
comm./epigrafi	5	14,00
Totale	138	361,20

COMUNE DI DRO' – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.
1	Piazza Repubblica		stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
2	Piazza Repubblica		stendardo monofacciale	100x120	epigrafi	100	120	1	1,20
3	Via Capitelli		stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
4	Via Roma		stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
5	Via Roma		stendardo monofacciale	100x140	commerciale	100	140	1	1,40
6	Via Zandonai		stendardo monofacciale	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
7	Via Mazzini		stendardo monofacciale	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
8	Via Mazzini		stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
9	Via Mazzini		stendardo monofacciale	110x110	epigrafi	110	110	1	1,21
10	Via Segantini		stendardo monofacciale	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
11	Via Segantini		stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
12	Via Segantini		stendardo monofacciale	110x110	epigrafi	110	110	1	1,21
13	Via Molino		tabella su muro	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
14	Via Molino		tabella su muro	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
15	Via Molino		stendardo monofacciale	100x140	commerciale	100	140	1	1,40
16	Via Molino		stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
17	Via Montebello	Ceniga	tabella su steccato	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
18	Via Cesure	Ceniga	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
19	Via Cesure	Ceniga	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
20	Via Arco	Ceniga	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
21	Via Arco	Ceniga	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
22	Via Arco	Ceniga	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
23	Via Arco (piazzetta)	Ceniga	stendardo monofacciale	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
24	Via Arco (piazzetta)	Ceniga	stendardo monofacciale	100x140	commerciale	100	140	1	1,40
25	Piazza Mercato	Pietramurata	stendardo monofacciale	110x110	epigrafi	110	110	1	1,21
26	Piazza Mercato	Pietramurata	stendardo bifacciale	140x100	commerciale	140	100	2	2,80
27	Viale Daino	Pietramurata	stendardo bifacciale	140x100	commerciale	140	100	2	2,80
28	Viale Daino, 43	Pietramurata	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
29	Via Degasperì	Pietramurata	stendardo monofacciale	110x110	epigrafi	110	110	1	1,21
30	Via Degasperì	Pietramurata	stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
31	Via Borgonuovo, 75	Pietramurata	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
32	Via Borgonuovo	Pietramurata	stendardo monofacciale	210x150	commerciale	210	150	1	3,15
33	Via Borgonuovo	Pietramurata	stendardo monofacciale	110x110	epigrafi	110	110	1	1,21
34	Via Borgonuovo	Pietramurata	stendardo bifacciale	140x100	commerciale	140	100	2	2,80
35	Via Borgonuovo	Pietramurata	stendardo bifacciale	100x140	commerciale	100	140	2	2,80
Totale									80,75

	Nr.	mq.
commerciale	29	73,50
epigrafi	6	7,25
comm./epigrafi	0	-
Totale	35	80,75

COMUNE DI MORI – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.
1	Via S. Marco		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
2	Via S. Marco		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
3	Via Matteotti	n. 52	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
4	Via Matteotti	n. 52	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
5	Via Matteotti	n. 52	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
6	Via S. Agnese	n. 7/9	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
7	Piazza della Repubblica – Tierno		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
8	Piazza della Repubblica – Tierno		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
9	Piazza della Repubblica – Tierno		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
10	Via G. Battisti	Masera – n. 34	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
11	Via G. Battisti	Masera – n. 34	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
12	Via G. Battisti	Masera – n. 34	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
13	Fraz. Varano		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
14	Via S.Giovanni		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
15	Via S.Giovanni		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
16	Via S.Giovanni		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
17	Besagno (Cooperativa)	S.P.	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
18	Besagno (Cooperativa)	S.P.	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
19	Besagno (Piazza Castelbarco)		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
20	Besagno (Piazza Castelbarco)		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
21	Besagno (Piazza Castelbarco)		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
22	Besagno/Loc. Visnà		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
23	Via Teatro/Piazza Battisti	n. 2	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
24	Via Teatro/Piazza Battisti	n. 2	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
25	Via Teatro/Piazza Battisti	n. 2	standardo monofacciale	200x140	commerciale	200	140	1	2,80
26	Via Teatro/Piazza Battisti	n. 2	standardo monofacciale	200x140	commerciale	200	140	1	2,80
27	Via Viesi		standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
28	Via Teatro	n. 63	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
29	Via Teatro	n. 63	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
30	Fraz. Ravazzone	vicino Chiesa	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
31	Fraz. Ravazzone	vicino Chiesa	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
32	Fraz. Ravazzone	n. 5/7	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
33	Piazza Ca dell'Orsa	n. 2	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
34	Piazza Ca dell'Orsa	n. 2	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
35	Piazza Ca dell'Orsa	n. 2	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
36	Via Giovanni XXIII	campo bocce	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
37	Via Giovanni XXIII	campo bocce	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
38	Via Giovanni XXIII	campo bocce	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
39	Via Giovanni XXIII	campo bocce	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
40	Via Giovanni XXIII	campo bocce	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
41	Via Giovanni XXIII (isola ecologica)	n. 5	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
42	Via Giovanni XXIII (isola ecologica)	n. 5	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
43	Piazza Malfatti/via Gerole		standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
44	Piazza Malfatti/via Gerole		standardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
45	Valle S. Felice (via S. Anna)	n. 2	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
46	Valle S. Felice /Piazza	n. 9	standardo monofacciale	170x110	epigrafi	170	110	1	1,87
47	Valle S. Felice (salita Chiesa)	n. 3	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
48	Valle S. Felice (salita Chiesa)	n. 3	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
49	Pannone (Piazza Grande)		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
50	Pannone (Piazza Grande)		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
51	Pannone (Piazza Grande)		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
52	Via Galilei		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
53	Via Galilei		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
54	Via Galilei		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
55	Fraz. Sano (Piazza)		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
56	Fraz. Sano (Piazza)		standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
57	Manzano (Piazza Italia)	n. 6	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
58	Nomesino (Piazza Cavour)	n. 16	standardo monofacciale	200x140	epigrafi	200	140	1	2,80
59	Piazzale Kennedy/su via Terranera		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
60	Piazzale Kennedy/su via Terranera		standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
61	Fraz. Molina (fronte Masera)	n. 117	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
62	Fraz. Molina (fronte Masera)	n. 117	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
63	Fraz. Molina (fronte Masera)	n. 117	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
64	Via Roma	n. 95	standardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
65	Fraz. Loppio (p.f.1574/1 C.C. Valle)	S.P.	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
66	Fraz. Loppio (p.f.1574/1 C.C. Valle)	S.P.	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
67	Fraz. Loppio (p.f.1574/1 C.C. Valle)	S.P.	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
68	Largo Villanuova	n. 49/51	standardo monofacciale	140x200	epigrafi	140	200	1	2,80
69	Largo Villanuova	n. 49/51	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
70	Largo Villanuova	n. 49/51	standardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
71	Piazza Cal di Ponte	n. 3	standardo monofacciale	200x200	epigrafi	200	200	1	4,00
						Totale			206,07

	Nr.	mq.
commerciale	45	134,40
epigrafi	26	71,67
Totale	71	206,07

COMUNE DI NAGO-TORBOLE – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.
1	Via Europa – Nago		stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
2	Via S. Vigilio – Nago		stendardo monofacciale	140x100	epigrafi	140	100	1	1,40
3	Via G. Oberdan – Nago		stendardo monofacciale	200x150	comm./epigrafi	200	150	1	3,00
4	Via Cesure – Nago		stendardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
5	Via A. De Bonetti - Nago		stendardo monofacciale	200x150	comm./epigrafi	200	150	1	3,00
6	Via Stazione – Nago		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
7	Via Stazione – Nago		stendardo bifacciale	140x100	commerciale	140	100	2	2,80
8	Via Strada Rivana – Nago	c/o fermata bus	stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
9	Cimitero – Nago		tabella in legno	100x70	epigrafi	100	70	1	0,70
10	Via Matteotti – Torbole	fronte bar Mecky	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
11	Via Matteotti – Torbole	c/o ex Municipio	stendardo monofacciale	140x100	commerciale	140	100	1	1,40
12	Via Matteotti – Torbole		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
13	Via Matteotti – Torbole		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
14	Via al Cor – Torbole	retro Carpentari	Stendardo bifacciale	200x150	commerciale	200	150	2	6,00
15	Via al Cor – Torbole	retro Carpentari	stendardo bifacciale	200x150	commerciale	200	150	2	6,00
16	Via al Cor – Torbole	porto pescatori	stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
17	Via al Cor – Torbole	porto pescatori	stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
18	Via al Cor – Torbole	porto pescatori	stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
19	Via Strada Granda – Torbole	c/o campo tennis	stendardo monofacciale	150x100	comm./epigrafi	150	100	1	1,50
20	Via di Coize – Torbole		stendardo monofacciale	140x200	comm./epigrafi	140	200	1	2,80
21	Via di Coize – Torbole		stendardo monofacciale	140x200	commerciale	140	200	1	2,80
22	Loc. Foci del Sarca – Torbole		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
23	Via D. Gioppi – Torbole		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
24	Via D. Gioppi – Torbole		stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
25	Lungo Lago Conca D'Oro	Torbole	stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
26	Lungo Lago Conca D'Oro	Torbole	stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
27	Via Busatte	parcheggio Olivi	stendardo monofacciale	200x150	commerciale	200	150	1	3,00
28	Via Busatte	parcheggio Olivi	stendardo bifacciale	140x200	commerciale	140	200	2	5,60
29	Via Pontalti – Torbole		tabella su muro	100x70	epigrafi	100	70	1	0,70
Totale									83,30

	Nr.	mq.
commerciale	21	67,40
epigrafi	3	2,80
comm./ep	5	13,10
Totale	29	83,30

COMUNE DI RIVA DEL GARDA – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	mono/bifacciale	l	h	facciate	mq.
1	Viale Trento		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
2	Viale Trento		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
3	Viale Trento		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
4	Viale Trento		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
5	Viale Trento /stazione bus		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
6	Viale Trento /stazione bus		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
7	Viale Trento /stazione bus		standardo su pali	200x140	commerciale	bifacciale	200	140	2	5,60
8	Viale Prati		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
9	Viale Canella		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
10	Viale Canella		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
11	Viale Canella		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
12	Via Vigilio		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
13	Via Vigilio		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
14	Via Vigilio		standardo su pali	140x100	commerciale	mono	140	100	1	1,40
15	Viale Trieste		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
16	Viale Trieste		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
17	Via Zara		standardo su pali	200x140	commerciale	bifacciale	200	140	2	5,60
18	Viale Rosmini ang. Viale dei Tigli		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
19	Viale Rosmini		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
20	Viale Rosmini		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
21	Via Martini		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
22	Piazzale Mimosa		standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
23	Piazzale Mimosa		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
24	Piazzale Mimosa		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
25	Piazzale Mimosa		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
26	Viale Martiri XXVIII Giugno	n. 14	standardo su pali	140x200	commerciale	bifacciale	140	200	2	5,60
27	Viale Martiri XXVIII Giugno	n. 6/e	standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
28	Viale Martiri XXVIII Giugno	n. 6/e	standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
29	Viale Martiri XXVIII Giugno	n. 6/b	standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
30	Viale Martiri XXVIII Giugno		tabella su muro	560x200	commerciale	mono	560	200	1	11,20
31	Viale Martiri XXVIII Giugno		tabella su muro	910x200	commerciale	mono	910	200	1	18,20
32	Viale Madruzzo		tabella su muro	1540x200	commerciale	mono	1540	200	1	30,80
33	Viale Scaligero		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
34	Viale Scaligero		standardo su pali	140x100	commerciale	bifacciale	140	100	2	2,80
35	Via Rovigo		standardo su pali	140x200	commerciale	mono	140	200	1	2,80
36	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
37	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
38	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
39	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
40	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
41	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
42	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
43	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
44	Viale Pernici		standardo su pali	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
45	Via Brione		standardo su pali	140x200	commerciale	mono	140	200	1	2,80
46	Via Brione		standardo su pali	140x200	commerciale	mono	140	200	1	2,80
47	Loc. S.Giacomo		standardo su pali	140x100	commerciale	mono	140	100	1	1,40
48	Via S.Alessandro		standardo su pali	140x100	commerciale	mono	140	100	1	1,40
49	Via S.Alessandro	n. 15	tabella su muro	200x140	commerciale	mono	200	140	1	2,80
50	Via Filanda		tabella su muro	200x100	commerciale	mono	200	100	1	2,00
51	Via Filanda		tabella su muro	450x200	commerciale	mono	450	200	1	9,00
52	Via Filanda		tabella su muro	450x200	commerciale	mono	450	200	1	9,00
50	Via Grez		tabella su muro	200x100	commerciale	mono	200	100	1	2,00
51	Viale dei Tigli		standardo su pali	200x100	commerciale	mono	200	100	1	2,00
52	Viale dei Tigli		standardo su pali	70x100	commerciale	mono	70	100	1	0,70
53	Piazza della Chiesa – Varone		standardo su pali	200x100	commerciale	mono	200	100	1	2,00
54	Piazza della Chiesa – Varone		standardo su pali	70x100	commerciale	mono	70	100	1	0,70
55	Piazza della Chiesa – Varone		standardo su pali	150x100	epigrafi	mono	150	100	1	1,50
56	Via Pasina		standardo su pali	200x100	comm./epigrafi	mono	200	100	1	2,00
57	Via della Chiesa Vecchia		standardo su pali	200x100	commerciale	mono	200	100	1	2,00
58	Via della Chiesa Vecchia		standardo su pali	70x100	commerciale	mono	70	100	1	0,70
59	Via della Chiesa Vecchia		standardo su pali	150x100	epigrafi	mono	150	100	1	1,50
60	Via Marone	c/o cimitero	standardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
61	Loc. Deva		standardo su pali	140x100	epigrafi	mono	140	100	1	1,40
62	Loc. Campi		standardo su pali	80x100	epigrafi	mono	80	100	1	0,80
63	Loc. Pregasina		standardo su pali	140x100	epigrafi	mono	140	100	1	1,40
64	Strada S. Nazzaro, 52		standardo su pali	70x110	commerciale	mono	70	110	1	0,77
65	Strada S. Nazzaro, 52		standardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
66	Via S. Alessandro		standardo su pali	140x100	epigrafi	mono	140	100	1	1,40
67	Via Brione		tabella su muro	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
68	Via Filanda		tabella su muro	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
69	Loc. S.Giacomo		standardo su pali	80x100	epigrafi	mono	80	100	1	0,80
70	Via I Maggio		standardo su pali	80x100	epigrafi	bifacciale	80	100	2	1,60
71	Via Albola		standardo su pali	80x100	epigrafi	mono	80	100	1	0,80
72	Via Grez		tabella su muro	70x100	epigrafi	mono	70	100	1	0,70

COMUNE DI RIVA DEL GARDA – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	mono/bifacciale	l	h	facciate	mq.
73	Via Grez	c/o cimitero	stendardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
74	Via Virgilio		stendardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
75	Via Gonzaga		stendardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
76	Piazzale Mimosa		stendardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
77	Via Roma, 50	Chiesa Inviolata	tabella su muro	160x110	epigrafi	mono	160	110	1	1,76
78	Piazza Cavour		tabella su recinzione	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
79	Viale dei Tigli		stendardo su pali	150x100	epigrafi	mono	150	100	1	1,50
80	Viale Trieste		stendardo su pali	150x100	epigrafi	mono	150	100	1	1,50
81	Via Zara	Chiesa Rione	tabella su muro	160x100	epigrafi	mono	160	100	1	1,60
82	Strada S. Tomaso		stendardo su pali	150x110	epigrafi	mono	150	110	1	1,65
83	Viale Martiri XXVIII Giugno		tabella su muro	80x200	epigrafi	mono	80	200	1	1,60
84	Via Ardaro		su muro	70x100	epigrafi	mono	70	100	1	0,70
85	Viale Dante	c/o rotonda	stendardo su pali	70x110	commerciale	bifacciale	70	110	2	1,54
86	Piazza 3 Novembre		tabella su muro	70x110	commerciale	mono	70	110	1	0,77
87	Piazza 3 Novembre		tabella su muro	150x110	commerciale	mono	150	110	1	1,65
							Totale			283,89

	Nr.	mq.
commerciale	63	244,83
epigrafi	26	37,06
comm./epigrafi	1	2,00
Totale	90	283,89

COMUNE DI TENNO – ELENCO IMPIANTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Prog.	Ubicazione	civico	tipologia	dimensioni	tipo affissioni	l	h	facciate	mq.
1	Loc. Foci		stendardo monofacciale	200x140	comm./epigrafi	200	140	1	2,80
2	Loc. Gavazzo		tabella su muro	200x100	comm./epigrafi	200	100	1	2,00
3	Loc. Piè di Castello		stendardo monofacciale	200x140	comm./epigrafi	200	140	1	2,80
4	Via dei Laghi	c/o scuole	tabella	200x100	comm./epigrafi	200	100	1	2,00
5	Villa Sant'Antonio		stendardo monofacciale	200x130	comm./epigrafi	200	130	1	2,60
6	Loc. Calvola		stendardo monofacciale	200x140	comm./epigrafi	200	140	1	2,80
7	Villa Canale		stendardo monofacciale	200x140	comm./epigrafi	200	140	1	2,80
8	Loc. Lago di Tenno		stendardo monofacciale	200x140	commerciale	200	140	1	2,80
9	Via Guella	Fraz. Pranzo	stendardo monofacciale	200x130	comm./epigrafi	200	130	1	2,60
10	Via Pernici	Fraz. Pranzo	stendardo monofacciale	200x100	comm./epigrafi	200	100	1	2,00
Totale									25,20

	Nr.	mq.
commerciale	1	2,80
epigrafi	0	-
comm./epigrafi	9	22,40
Totale	10	25,20