

# COMUNE DI FICAROLO

\*\*\*\* Provincia di Rovigo \*\*\*\*

Via C. Battisti n.139 – 45036 Ficarolo

[www.comune.ficarolo.ro.it](http://www.comune.ficarolo.ro.it)

SETTORE – SERVIZIO FINANZIARIO

## **DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE PER ANNI TRE 2024-2026 (PIU' EVENTUALI ANNI DUE) DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, CANONE MERCATALE, OLTRE AL SERVIZIO DI AFFISSIONE DEI MANIFESTI.**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE**

1. Il presente disciplinare, regola i rapporti contrattuali relativi all'affidamento del servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale come previsto dai commi 816-837 della legge di bilancio n. 160/2019 e canone mercatale, compreso il servizio di pubbliche affissioni, di cui al Capo I del D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni e dai regolamenti comunali.

### **ART. 2 - VALORE DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. Per la gestione del servizio vengono stabiliti i seguenti aggi:
  - aggio massimo a favore dell'affidatario pari al 25% calcolato sull'incasso annuo per l'attività ordinaria di gestione direttamente svolta dall'affidatario (incasso annuo presunto € 24.000,00);
  - aggio massimo a favore dell'affidatario pari al 15% calcolato sull'attività coattiva direttamente svolta dall'affidatario (incasso annuo presunto € 2.000,00);Gli incassi si intendono al netto dei trasferimenti erariali compensativi di riduzioni o esenzioni.  
L'importo presunto complessivo del contratto è pari a € 18.9000,00 per anni tre (prorogabile di anni due) così calcolato:
  - aggio annuo per l'attività ordinaria € 6.000,00
  - aggio annuo per l'attività coattiva € 300,00.
2. L'importo degli oneri della sicurezza è pari ad € 0,00. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, si specifica che il servizio non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale, ne' con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti. Il comune di Ficarolo non ha pertanto provveduto alla redazione del DUVRI.

### **ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione per il servizio affidato, avrà decorrenza dal 01/01/2024 e terminerà il 31/12/2026 ed eventuale rinnovo per anni due.
2. Al termine del servizio, l'affidatario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio stesso. L'affidatario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in

attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

#### **ART. 4 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE**

1. Per l'incasso del canone unico la disciplina è quella prevista dall'art. 1, comma 790 della L. 27 dicembre 2019, n. 160, nonché dei relativi chiarimenti contenuti nella circolare n. 3/DF del 27 ottobre 2020 del Ministero dell'economia e delle Finanze.
2. Le modalità per la riscossione dei tributi affidati dovranno essere concordate con il Comune e dovranno garantire trasparenza per l'Ente, nonché comodità ed economicità per il contribuente.
3. Dovrà essere utilizzato il sistema dei pagamenti Pago-Pa.

#### **ART. 5 - VARIAZIONE DI TARIFFE**

1. L'affidatario del servizio è tenuto all'applicazione delle tariffe annualmente deliberate dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità e nelle forme previste dalla normativa di legge e dal regolamento comunale al tempo vigenti.

#### **ART. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO - SUBAPPALTO - BBLIGHI DEL L'AFFIDATARIO**

1. La gestione del servizio dell'attività sia ordinaria che coattiva oltre il servizio pubbliche affissioni (materiale affissione dei manifesti), è affidata in esclusiva all'affidatario.
2. Il servizio potrà essere svolto anche senza la presenza di un ufficio nel territorio comunale.
3. Il sub-affidamento del servizio o di cessione del contratto è vietato, tranne per quanto concerne le attività di:
  - affissione e de-affissione dei manifesti;
  - manutenzione degli impianti di affissione.
4. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente disciplinare e delle altre norme di settore e regolamentari, vigenti tempo per tempo, costituenti obbligazione minima inderogabile.
5. L'Affidatario deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale, nonché tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente.
6. Il Comune si intende sollevato ed indenne da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile o amministrativo, oltreché da qualsiasi responsabilità penale, conseguente l'esercizio non conforme del servizio.
7. L'affidatario, inoltre, si obbliga a:
  - a) provvedere a tutte le spese occorrenti per il migliore funzionamento del servizio, alle attrezzature informatiche, nonché a tutta la modulistica utile, senza alcun onere per il Comune;
  - b) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative e tecnologiche necessarie ad assicurare un servizio adeguato, in particolare il personale dovrà essere idoneo a garantire la buona immagine dell'Amministrazione Comunale, sia sotto l'aspetto dell'efficienza amministrativa che del comportamento con il pubblico, oltre ad essere sempre riconoscibile quale personale autorizzato dall'Ente concedente il servizio;
  - c) l'affidatario si obbliga a curare tutte le attività che comportano rapporti con l'utenza a cui fornirà ogni necessaria assistenza. L'affidatario è infatti obbligato a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, nelle forme più opportune, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente alla gestione e all'organizzazione del servizio, agli adempimenti tributari nonché amministrativi da eseguirsi nei confronti dell'affidatario stesso e del Comune, nel rispetto delle norme vigenti in materia di procedimenti amministrativi e dello Statuto del Contribuente;
  - d) il concessionario, a richiesta dell'utenza, deve fornire tutte le informazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi connessi con i tributi ed il servizio in oggetto;

- e) è fatto obbligo all'affidatario di gestire a proprie spese tutte le banche dati e tutte le operazioni di controllo, archiviazione e conservazione a norma tramite procedure informatiche, che:
- consentano a fine affidamento il trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal Comune, senza oneri aggiuntivi per il Comune stesso. Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri relativi alla costituzione della propria banca dati ed il suo aggiornamento, oltre la conservazione a norma dei dati, sia nella fase di avvio dell'affidamento del servizio che alla scadenza.
  - garantiscano la massima protezione della banca dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
- f) l'affidatario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi;
- g) collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dall'Amministrazione Comunale, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;
- h) fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto dell'affidamento che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione, qualora se ne ravvisi la necessità per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi;
- i) fornire al Comune od inviare agli uffici pubblici competenti, tutti i dati statistici che saranno richiesti, procurandosi, se del caso, a sua cura e spese, gli strumenti necessari;
- j) l'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla gestione dell'informativa a favore dell'utenza previa approvazione dell'ufficio comunale competente.

#### **ART. 7 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Il concessionario ai fini della corretta esecuzione del contratto è tenuto a prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, pari al 5% dell'importo contrattuale, da produrre in sede di offerta per la trattativa diretta.

#### **ART. 8 - RICHIESTE DI AFFISSIONI**

1. Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile in ordine cronologico di arrivo delle commissioni, annotate su apposito registro, e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dall'affidatario, che ne assume ogni responsabilità.
2. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente all'affidatario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.
3. I manifesti o altri mezzi pubblicitari similari potranno essere affissi solo se sullo stesso verrà apposta la dicitura "Servizio affissioni e pubblicità - Comune di Ficarolo – Gestione \_\_\_\_\_", oltre alla data di inizio e scadenza dell'affissione stessa.
4. I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della gestione.
5. Il Comune attraverso gli organi tecnici e di vigilanza fornirà il necessario ausilio ai fini della regolarità del servizio medesimo.

#### **ART. 9 - CONTROLLI - CENSIMENTO IMPIANTI PUBBLICITARI – AGGIORNAMENTI ANNUALI.**

1. L'affidatario si impegna ad effettuare, indipendentemente dalle procedure di rimozione degli impianti e dall'applicazione delle sanzioni di cui al comma 2 dell'art. 24 del D. Lgs. 507/93, l'immediata copertura della pubblicità abusiva in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, ovvero la rimozione delle affissioni abusive con successiva notifica di apposito avviso, secondo le modalità previste dall'art. 10 del D. Lgs. 507/93. L'esecuzione del lavoro avverrà non più tardi del giorno successivo a quello del ricevimento di una qualsiasi comunicazione scritta da cui risulta l'abuso avvenuto, ivi compresa quella dei cittadini.

2. L'affidatario deve provvedere, annualmente, e già dal primo anno di gestione, ad una rilevazione generale su tutto il territorio comunale degli impianti pubblicitari, al fine di consentire il costante monitoraggio dei corretti adempimenti da parte dei contribuenti e l'aggiornamento dei dati in maniera informatizzata; inoltre dovrà effettuare controlli mensili. I dati rilevati (anagrafica contribuente, codice fiscale, partita IVA, tipo, caratteristiche, dimensione ed ubicazione degli impianti), dovranno aggiornare la banca dati informatizzata.

3. Al termine di ogni attività di rilevazione, l'affidatario fornisce al Comune un rendiconto scritto nel quale evidenzierà oggetti e soggetti in violazione delle norme di settore, in maniera analitica e complessiva.

#### **ART. 10 - REGISTRI E STAMPATI**

1. L'affidatario dovrà, a proprie spese, attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del canone.

2. Il Comune potrà effettuare revisioni e verifiche su bollettari, registri, schedari ed altri atti usati dall'affidatario, per tutta la durata dell'affidamento fino al benessere finale.

Qualunque emergenza conseguente alla revisione, potrà essere addebitata in qualsiasi momento nel corso del contratto, ed anche successivamente, all'affidatario.

3. L'affidatario dovrà presentare alle scadenze previste dal D. M. 26/4/1994 un apposito riepilogo delle riscossioni e ciascuna voce di pagamento dovrà essere dettagliata nelle sue componenti anche con riferimento alla competenza temporale (ed es. imposta, soprattassa, interessi, diritti di urgenza ecc..) al fine di consentire una corretta contabilizzazione dell'entrata dell'Ente, nel rispetto del principio di competenza del Bilancio comunale.

4. Annualmente, in occasione del primo rendiconto l'affidatario dovrà documentare l'attività di accertamento dell'esercizio solare precedente con una relazione che deve contenere il numero degli atti, i soggetti dell'accertamento, gli importi accertati distinti per imposta, sanzioni, interessi e lo stato della riscossione (quest'ultima anche per gli accertamenti di annualità pregresse alla precedente).

#### **ART. 11 – PERSONALE**

1. L'affidatario deve organizzare il servizio con tutto il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate. Prima dell'inizio della gestione, deve comunicare al Comune i nominativi nonché il curriculum del personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti. Tutto il personale dell'affidatario agirà sotto la propria diretta responsabilità, ma in caso di comprovati e gravi motivi l'Amministrazione comunale può chiederne la sostituzione.

2. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'affidatario, dovrà essere munito di idonea tessera di riconoscimento.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.

4. L'affidatario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, dipendente dall'esercizio del servizio medesimo, sia civile che penale.

5. Compete all'affidatario l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.

6. L'affidatario, è tenuto ad osservare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili – alla data del contratto – alle categorie e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni

risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.

#### **ART. 12 - ISPEZIONI E CONTROLLI**

1. Il servizio di ispezioni e controlli sulla corretta gestione del servizio è affidato al Comune.
2. L'affidatario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune crederà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;

#### **ART. 13 – GARANZIA E RISERVATEZZA**

1. È fatto obbligo all'affidatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'affidatario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa ed è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. L'affidatario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza dell'affidamento, o dell'eventuale cessazione per altre cause, è tenuto a consegnare al Comune i rendiconti e la documentazione della gestione contabile, oltre a trasferire le banche dati e la seguente documentazione:
  - a) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti, in originale, e relativo elenco;
  - b) elenco dei ricorsi pendenti;
  - c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, in originale, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
  - d) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi impianti/mezzi pubblicitari dichiarati e relativi importi pagati nell'ultimo anno di concessione;
  - e) elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia, e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del canone;
  - f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione.
2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1, previsti in modalità di elenco, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato di foglio elettronico.

#### **ART. 15 - IMPIANTI**

1. La dotazione iniziale degli impianti per le affissioni di cui all'articolo 18, comma 3, del D.Lgs. n. 507/1993 è assicurata dal Comune di Ficarolo.
2. L'affidatario è obbligato a provvedere ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto. Si intende per manutenzione ordinaria anche la rimozione periodica dei manifesti affissi ad intervalli regolari non superiori a 1 (uno) anno, e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
3. Qualora gli impianti necessitino di manutenzione straordinaria o di completa sostituzione, potrà essere valutata in accordo tra concedente e concessionario un piano di rinnovamento di tale impiantistica.
4. L'affidatario, durante il periodo di vigenza del presente contratto, può presentare proposte di ampliamento degli spazi destinati alle pubbliche affissioni in aree edificate.
5. Qualora gli impianti – sia esistenti che futuri - insistano su proprietà privata, gli eventuali canoni per l'occupazione sono a carico dell'affidatario.

6. Le modalità di intervento di cui al presente articolo costituiscono l'obbligazione minima inderogabile.

#### **ART. 16 - PENALITA'**

1. Qualora l'affidatario prolunghi l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e non copra i manifesti scaduti come previsto dal presente disciplinare, incorrerà nella penale di euro 50,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi.
2. Per l'inosservanza dell'obbligo di cui all'art. 8, comma 1, l'affidatario incorrerà nella penale di euro 50,00 per ogni giorno di ritardo a far data dall'insorgere dell'obbligo di denuncia.
3. L'affidatario sarà pure passibile della penalità di euro 50,00 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.
4. Per ogni manifesto affisso dall'affidatario fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di euro 50,00.
5. Qualora l'affidatario affigga manifesti senza il timbro a calendario, sarà passibile di una penale di euro 100,00, fatta 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.
6. Per tutti i casi non contemplati dal presente disciplinare, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o d'inosservanza degli obblighi ivi contenuti o nel regolamento per il servizio delle affissioni e pubblicità, nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario sarà passibile della penalità fino a euro 500,00 elevabile al doppio in caso di recidiva.
7. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico e di vigilanza del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile del Settore competente con lettera da notificarsi all'affidatario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo alla Tesoreria Comunale nel termine di giorni 30 dalla notifica.
8. Qualora l'affidatario, nel termine suddetto, non versi le penalità spettanti al Comune, questo avrà diritto a risolvere il contratto.

#### **ART. 17 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO**

1. L'affidatario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione del servizio assunto, anche per mancanza del servizio verso i committenti, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento delle mansioni relative al servizio restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
  2. A tal fine l'affidatario è tenuto a produrre, all'inizio del servizio, una copertura assicurativa della R.C.T. che tenga indenne l'Amministrazione comunale per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà avere un massimale non inferiore ad € 500.000,00.
- Rimangono comunque a carico dell'affidatario tutte le spese derivanti da eventuali procedimenti giudiziari.

#### **ART. 18 - CAUSE DI DECADENZA DELL'AFFIDATARIO E DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'affidatario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:
  - a) cancellazione dall'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/97;
  - b) mancato inizio del servizio alla data fissata;
  - c) grave inadempimento degli obblighi previsti nel contratto o nel presente disciplinare, previa notifica di apposita diffida ad adempiere da parte del Comune;
  - d) commissione di gravi abusi o continuate irregolarità nella gestione;
  - e) sospensione del servizio, non per cause di forza maggiore, per oltre 48 ore;

f) fallimento;

g) subappalto del servizio, esclusi i casi di cui all'Art. 6, comma 3;

h) abbandono del servizio;

2. La dichiarazione di decadenza comporta:

-la cessazione immediata dell'affidatario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa;

-il risarcimento del danno;

-la facoltà per il Comune di avvalersi dell'organizzazione dell'affidatario necessaria per la continuazione del servizio stesso in economia o a mezzo di altro assuntore e ciò fino a che non sia possibile provvedere in altro modo alle esigenze del servizio.

-acquisizione da parte del Comune della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'affidatario stesso.

3. L'Amministrazione comunale procederà alla pronuncia della decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, e, solo nei casi di cui alle lett. b), d), ed e), previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata a. r., assegnando all'affidatario un termine per controdeduzioni di giorni 15 decorrenti dal ricevimento della contestazione medesima. In mancanza di controdeduzioni o qualora queste non siano ritenute valide dall'Amministrazione verrà dichiarata la decadenza dalla concessione e conseguente risoluzione del contratto, con provvedimento del Comune stesso.

4. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'affidatario, l'Amministrazione avrà facoltà di procedere ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs.163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. Per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

5. L'affidatario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza dalla concessione.

#### ***ART. 19 - ESECUZIONE D'UFFICIO***

1. In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente disciplinare qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'affidatario ferme restando a carico dell'affidatario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio dell'affidatario.

#### ***ART. 20 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE***

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, senza che ciò comporti oneri o penali a carico dell'Amministrazione.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima del giorno fissato per il recesso.

#### ***ART. 21 – ALTRI ADEMPIMENTI***

1. L'affidatario è tenuto ad eseguire tutti gli altri adempimenti previsti dalle normative di settore.

#### ***ART. 22 – CONTROVERSIE***

1. Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in relazione o in conseguenza del rapporto di affidamento, si intende riconosciuta la competenza del Foro di Rovigo.

#### ***ART. 23 - NORME DI RINVIO***

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme legislative vigenti in materia.
2. Qualora la normativa richiamata nel presente disciplinare subisca modifiche e/o integrazioni, essa si intende automaticamente adeguata sulla base della normativa vigente tempo per tempo.