CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Concessione del servizio di organizzazione e gestione degli adempimenti relativi al commercio su aree pubbliche in occasione della “Fiera d’Ottobre”, edizione 2026

I N D I C E

Art. 1 - OGGETTO

Art. 2 - DURATA

Art. 3 - VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE - MODALITÀ DI GARA

Art. 4 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Art. 5 - OBBLIGHI DI RENDICONTO DI GESTIONE

Art. 6 - OBBLIGHI DI RISCOSSIONE

Art. 7 - REQUISITI ED OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

Art. 8 - ESONERO DALL'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DEL DUVRI – RISCHI DA INTERFERENZE

Art. 9 - RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 10 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUB CONCESSIONE – SUBAPPALTO

Art. 11 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Art. 12 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 14 - LOGO DEL COMUNE

Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - RISERVATEZZA

Art. 16 - STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Art. 17 - FORO COMPETENTE

Art. 18 - RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Art. 1
OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina la Concessione di Servizi, ai sensi del Libro IV, Parte II del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, avente ad oggetto l'organizzazione e la gestione degli adempimenti relativi al commercio su aree pubbliche in occasione della "Fiera d'Ottobre", edizione 2026 (d'ora in poi, anche indicata come "Fiera"), oltre che alcune attività amministrative propedeutiche e/o correlate alla gestione e allo svolgimento della Fiera stessa, d'intesa ed in collaborazione con i competenti settori dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2
DURATA

La presente concessione è valida a partire dalla sua sottoscrizione per tutto il periodo di organizzazione e svolgimento della Fiera d'Ottobre, edizione 2026, e per il periodo successivo alla stessa che risulti funzionale all'espletamento di tutte le correlate attività amministrativo-contabili, comunque non oltre la data del 31/01/2027.
Resta inteso che, in caso di mancato svolgimento della Fiera d'Ottobre edizione 2026 per sopravvenute ragioni legate a cause di forza maggiore conseguenti e/o correlate all'adozione di provvedimenti di portata nazionale e locale di stampo emergenziale, il concessionario non potrà pretendere alcun rimborso o indennizzo, né avanzare qualsivoglia pretesa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3
VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE - MODALITÀ DI GARA

Il valore stimato della concessione è di € 87.500,00 (IVA esclusa), determinato presuntivamente in base agli incassi derivanti dalla concessione di potenziali n. 250 (massimo) posteggi assegnati. Il numero dei posteggi potrà subire variazioni, esclusivamente in diminuzione (es. revoche, cessazioni, ecc.), nel corso dello svolgimento della fiera.
L'aggiudicazione del servizio, ai sensi dell'art. 185 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, avverrà sulla base di un canone concessorio minimo di € 5.000,00 da destinare all'Ente Comunale.
Non sono previsti oneri relativi alla sicurezza per rischi da interferenze ex D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.
A corredo dell'offerta, il concorrente dovrà presentare un Piano Economico Finanziario (PEF) che dimostri la sostenibilità economico-finanziaria della proposta, redatto in conformità ai principi e agli schemi previsti dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e dalle linee guida ANAC. Il PEF dovrà includere almeno (i) un quadro economico generale; (ii) la previsione dettagliata delle entrate e delle spese. Il Piano presentato sarà vincolante ai fini dell'aggiudicazione e della successiva esecuzione della concessione.

Art. 4
SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà garantire i seguenti servizi:

a) collaborare con gli uffici comunali, nello specifico Sezione Commercio e Settore Polizia Locale, per la messa a punto del programma esecutivo della fiera su area pubblica e del relativo coordinamento;
b) partecipare alle riunioni organizzative sulla fiera convocate dal Comune di Rovigo;
c) concordare con i Settori interessati le date degli allestimenti e dello smontaggio delle strutture, tenendo presente che gli allestimenti e lo smontaggio dovranno essere effettuati in modo da arrecare il minor disagio alla cittadinanza e che nelle giornate di occupazione degli spazi, prima e dopo l'evento, le operazioni del caso dovranno essere effettuate in tempi alquanto ristretti;
d) collaborare per gli aspetti organizzativi e gestionali della fiera, gestire l'ammissione degli operatori economici/commercianti su area pubblica nei posteggi assegnati, compresi quelli individuati a seguito

della spunta, provvedere alla segnatura a terra dei posteggi, previo accordo con il Comando di Polizia Locale, evitando confusione e disagio sia per gli operatori che per la clientela, con segnalazioni di eventuali disfunzioni;

e) provvedere, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, alla rilevazione giornaliera delle effettive presenze degli operatori assegnatari di posteggio e successivamente trasmettere all'ufficio comunale competente il relativo elenco per l'aggiornamento delle graduatorie;
f) provvedere, con le stesse modalità del punto precedente, alla rilevazione giornaliera delle assenze degli operatori e ad effettuare l'operazione di spunta per l'assegnazione dei posteggi liberi, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale;
g) segnalare eventuali abusi e/o irregolarità riscontrati rispetto alle assegnazioni al Comando di Polizia Locale, per l'applicazione da parte di questo delle sanzioni normativamente previste;
h) comunicare tempestivamente al Comando di Polizia Locale eventuali violazioni riscontrate alle norme che regolano la sicurezza delle strutture e degli impianti, la quiete pubblica, il riposo delle persone, la pulizia ed il decoro del suolo;
i) raccogliere e registrare, in apposito file excel, i nominativi degli ambulanti che presenteranno apposite deleghe per l'esercizio del commercio nei giorni della fiera, avendo cura di riscontrare che l'operatore delegato risulti tra quelli ammessi per legge e che ci sia effettiva rispondenza tra gli operatori delegati e quelli presenti nel posteggio;
j) controllare che i mezzi e le attrezzature degli ambulanti occupino gli spazi assegnati e non invadano la corsia e le zone destinate ai fini della sicurezza al passaggio dei mezzi di soccorso; segnalare anche via e-mail al Comando di Polizia Locale, controllare e riferire in ordine ad eventuali disservizi o emergenze che dovessero verificarsi nei giorni della fiera;
k) svolgere attività di coordinamento di eventuali emergenze in collaborazione con gli uffici competenti e gli altri operatori coinvolti nella fiera;
l) gestire le richieste di "partecipazione" a scopo promozionale all'interno della Fiera che pervengano da parte di enti/associazioni (i.e. enti del terzo settore), garantendo alle stesse, complessivamente, uno spazio indicativamente non inferiore a 200 mq (ferma restando l'ipotesi in cui la superficie occupata, in base alle richieste pervenute, sia complessivamente inferiore a 200 mq); tale spazio è da individuarsi all'interno del perimetro della Fiera, con obbligo altresì di garantire agli/alle enti/associazioni richiedenti gli allacciamenti elettrici e le misure di sicurezza previste, nonché di provvedere all'espletamento dei necessari adempimenti e/o attività di natura amministrativa presso i competenti Uffici comunali (in specie, Sezione Turismo Eventi e Manifestazioni);
m) elaborare un piano **preventivo** delle modifiche alla disposizione dei posteggi, da presentare agli uffici competenti (i.e. sezione Commercio) con un **congruo anticipo rispetto alla data di inizio della fiera** stessa, in particolare, **almeno 10 (dieci giorni) prima** da tale data. Tale piano deve essere elaborato anche in relazione ad eventuali problemi legati alla viabilità, all'installazione di nuovi cantieri per lavori pubblici o di edilizia privata, a problemi igienico-sanitari, o ad altra circostanza che lo renda necessario, nonché in considerazione delle criticità emerse nelle precedenti edizioni (a titolo esemplificativo, in relazione al posizionamento e relativa accessibilità nella zona di Via Laurenti, ang. P.zza Vittorio Emanuele II). Nel piano deve altresì figurare specifica indicazione dello spazio da garantirsi ad associazioni/enti (vedasi lett. l)**)** che abbiano presentato apposita richiesta;
   Il piano dovrà comprendere: (i) una nota descrittiva dettagliata degli spostamenti-modifiche apportate all'ubicazione dei posteggi (anche per i motivi sopra esplicitati), con chiara indicazione delle nuove aree da individuarsi per il posizionamento degli operatori che non possono più esercitare nel luogo indicato nell'originaria concessione; (ii) un documento in formato tabellare e/o comunque in forma di elenco analitico in cui figurino i nominativi degli operatori interessati dagli spostamenti e, per ciascuno, la nuova dislocazione del relativo posteggio;
   Nella nuova disposizione il gestore dovrà comunque garantire adeguate vie di fuga per i veicoli di emergenza e soccorso;
n) provvedere, a sua totale cura e facendosi carico delle relative spese:

- alla fornitura degli impianti e degli allacciamenti elettrici necessari, stipulando i relativi contratti con la società erogatrice, anche con specifico riferimento agli spazi attribuiti alle associazioni/enti terzo settore che abbiano richiesto la partecipazione alla Fiera;
- ad effettuare il servizio di trasporto per gli alunni delle scuole partecipanti al tradizionale mercatino di beneficenza, nonché all'espletamento dei necessari adempimenti presso i competenti Uffici comunali (in specie, Sezione Turismo Eventi e Manifestazioni);
- al servizio di asporto rifiuti, anche tramite l'attuale gestore del servizio comunale, con posa in opera, svuotamento quotidiano e rimozione finale dei contenitori per la raccolta differenziata riservati agli operatori, nonché dei cestini, alla pulizia quotidiana, al servizio straordinario di spazzamento stradale, all'installazione e rimozione, di almeno tre postazioni da concordare con il Comando di Polizia Locale, di gruppi di servizi igienici, ognuno suddiviso per maschi/femmine/disabili;
- alla stampa, distribuzione ed affissione di manifesti di dimensioni 100x70 cm e divulgazione di manifesti stradali anche nei Comuni contermini, realizzati secondo un lay-out preventivamente approvato dal Comune di Rovigo (il Comune si riserva la facoltà di fornire le immagini che costituiranno lo sfondo), oltre ad eventuali forme di comunicazione da concordare con l'Amministrazione Comunale; il tutto con un impegno di spesa non inferiore ad € 1.000,00;
- alla gestione della comunicazione sui social media e piattaforme di messaggistica con l'obbligo tassativo di pubblicare esclusivamente informazioni già formalmente perfezionate e preventivamente approvate per iscritto dal Comune di Rovigo; è da ritenersi infatti vietata qualsiasi divulgazione di bozze o contenuti non definitivi, restando l'attività soggetta alle medesime direttive di lay-out e coordinamento previste per il materiale cartaceo di cui al punto precedente;

o) ad effettuare tutte le azioni necessarie a garantire la sicurezza ed, in particolare, ad assicurare il rispetto di tutte le disposizioni in materia di SAFETY e di SECURITY, in particolare relative alle condizioni di sicurezza durante le pubbliche manifestazioni, come stabilite dal Ministero dell'Interno con circolare n. 11001/1/110/(10) del 18/07/2018 e da eventuali successivi atti/documenti in materia;

p) a garantire la presenza costante di personale adeguato, dal punto di vista numerico e della capacità professionale, durante lo svolgimento della fiera, al fine di garantire un pronto intervento ed evitare qualunque inconveniente di tipo tecnico;

q) a sostenere le spese e all'assunzione di responsabilità relativamente all'eventuale personale addetto al servizio comprese le assicurazioni e le previdenze previste per legge, come specificato nel successivo Art. 7;

r) all'adempimento di tutti gli obblighi fiscali e tributari derivanti dalla presente concessione;

s) garantire il rispetto degli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali;

t) a garantire il rispetto da parte degli operatori economici/commercianti di eventuali misure di prevenzione stabilite dai provvedimenti normativi adottati a livello nazionale e/o regionale di natura emergenziale, che dovessero essere vigenti all'atto dello svolgimento della Fiera;

u) provvedere alla presentazione agli uffici competenti (i.e. Sezione Commercio), **entro e non oltre 30 (trenta) giorni** dal termine della Fiera, di: (i) documentazione grafica (planimetria) che rappresenti l'intera area della Fiera con indicazione della precisa ubicazione dei posteggi ("*as-built*"); (ii) documentazione di tipo tabellare-descrittivo da cui risulti l'assetto concretamente assunto dalla Fiera nell'edizione 2026, con indicazione, per ciascun operatore, del nominativo, della concessione originaria del posteggio e dell'ubicazione assegnata al posteggio stesso nell'edizione 2026;

Art. 5
OBBLIGHI DI RENDICONTO DI GESTIONE

Il concessionario, è tenuto a presentare al Comune, **entro e non oltre 60 (sessanta) giorni** dal termine della manifestazione, un rendiconto dettagliato delle entrate e delle uscite finanziarie – con specifico obbligo di produrre tutti i documenti economico-contabili (fatture, ricevute, scontrini fiscali e/o ogni altro

documento equipollente) che comprovino dettagliatamente le spese sostenute – unitamente ad una relazione sullo svolgimento della fiera, con indicazione dei problemi sorti o degli inconvenienti riscontrati e delle proposte o iniziative da attuare per evitare il loro ripetersi nelle successive edizioni.
Qualora, alla scadenza del termine dei 60 (sessanta) giorni per la presentazione del rendiconto finanziario, il concessionario non fosse ancora in possesso di tutta la documentazione necessaria per causa non imputabile allo stesso (es. tardiva fatturazione delle spese per energia elettrica), lo stesso è comunque tenuto a presentare un bilancio della gestione, se pur parziale, con una stima dei tempi presunti per la presentazione della versione definitiva.
La presentazione del rendiconto finanziario definitivo non potrà comunque avvenire oltre il 31 Gennaio dell'anno successivo a quello di svolgimento della Fiera (i.e. 31/01/2027), ovverosia entro il termine di durata della presente concessione indicato all'art. 2.
Il concessionario è tenuto altresì, entro i termini sopra fissati, a fornire al Comune copia di tutti i documenti e dai dati direttamente acquisiti con riguardo alla gestione del servizio.

Art. 6
OBBLIGHI DI RISCOSSIONE

Il concessionario cura altresì la riscossione presso tutti gli operatori assegnatari di posteggio degli oneri dovuti per la partecipazione alla fiera. Il concessionario non potrà richiedere né riscuotere importi diversi da quelli fissati dall'Amministrazione Comunale con la deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 07/05/2026.

Art. 7
REQUISITI ED OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna nei confronti dell'eventuale personale dipendente ad applicare il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalle vigenti norme in materia. Il personale impiegato dal concessionario dovrà essere idoneo allo svolgimento dei servizi richiesti. Per il personale eventualmente impiegato a titolo di volontariato, il concessionario si impegna a contrarre apposita polizza assicurativa con massimali congrui per i danni che possono derivare al personale stesso durante le attività di cui ai precedenti articoli o che il personale può causare agli utenti/terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.
Rimane comunque a carico del concessionario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, il concessionario assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intende perciò sollevata, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale, rimanendo pertanto a carico del concessionario medesimo ogni eventuale risarcimento di relativi danni.
Il concessionario dovrà designare una persona con funzioni di referente responsabile della gestione complessiva della fiera, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio della fiera. Il rappresentante, che dovrà essere unico per tutti i servizi oggetto del presente capitolato speciale, avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere e in merito all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'aggiudicatario, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario stesso.
Il concessionario dovrà garantire l'immediata sostituzione del referente individuato, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dando tempestiva comunicazione di tale sostituzione al Comune.
L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, volontario od operatore di qualsiasi altro genere, indicandone i motivi al concessionario, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo entro un giorno dalla richiesta scritta da parte del Comune.

Art. 8
ESONERO DALL'OBBLIGO DI PRESENTAZIONE DEL DUVRI – RISCHI DA INTERFERENZE

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente gara, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta, di cui al combinato disposto dell'art. 41 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 9
RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

Il concessionario assume in modo esclusivo, diretto e totale ogni rischio e responsabilità, sotto il profilo civile e penale, inerente e conseguente all'organizzazione e gestione della fiera; è, comunque, esclusa qualsiasi responsabilità del Comune nei confronti di terzi in dipendenza di fatti inerenti alle attività svolte dal concessionario.
Il concessionario è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose ed agli animali nello svolgimento del servizio, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia responsabilità, danno, molestia dipendenti dalla gestione del servizio al medesimo affidato.
È a carico del concessionario l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.
A tale scopo, il concessionario dovrà obbligatoriamente stipulare, con primaria Compagnia di Assicurazione, una **polizza di RCT (**Responsabilità Civile Verso Terzi), di validità almeno annuale, di importo non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila euro) per danni causati dal medesimo a terzi, a persone e/o cose, nell'esecuzione del servizio in oggetto, nella quale risulti che l'Amministrazione Comunale rientra a tutti gli effetti nel novero dei "terzi".
La polizza dovrà tassativamente essere stipulata e consegnata al Comune prima di procedere alla stipula del contratto di concessione o prima dell'eventuale ricorso all'esecuzione anticipata del servizio.
L'esistenza di tale polizza non libera l'impresa dalle responsabilità assunte, avendo essa lo scopo di costituire ulteriore garanzia. La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo del concessionario e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

Art. 10
DIVIETO DI CESSIONE E DI SUB CONCESSIONE – SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto di concessione e ogni forma di sub-concessione, a qualsiasi titolo, pena la decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto.

Art. 11
OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a provvedere ai seguenti adempimenti:

- mettere a disposizione del concessionario gli spazi e le aree per lo svolgimento della manifestazione fieristica;
- assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali necessarie, quali ad esempio controlli, ordinanze di viabilità, apposizione di segnaletica, attività sanzionatoria, ecc..

Art. 12

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto di concessione nei seguenti casi:

- gravi ed ingiustificate inosservanze delle direttive impartite dal Comune;
- gravi violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità del servizio nonché il rapporto di fiducia tra il Comune ed il concessionario;
- grave negligenza da parte del concessionario;
- ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi o delle prestazioni richieste, tali da pregiudicare in maniera sostanziale il regolare svolgimento della manifestazione;
- sospensione o interruzione del servizio da parte del concessionario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica e dei contratti di lavoro nazionale e locali;
- cessione del contratto o di subconcessione;
- transazioni eseguite senza avvalersi, ai sensi della L. 136/2010, del conto corrente dedicato.

Nei casi sopra elencati, il Comune potrà avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC).
In caso di risoluzione verrà escussa e trattenuta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 36/2023, a titolo di copertura degli eventuali inadempimenti contrattuali.
Resta ferma, per le ipotesi di inadempimento diverse da quelle sopra elencate, l'applicazione delle disposizioni generali previste dagli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

Art. 13
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii.; in particolare, esso si impegna a comunicare all'Ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato allo svolgimento del servizio in parola, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi alla presente concessione. A tal fine, la ditta affidataria si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso art. 3 della L. 136/2010, purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per gli importi dovuti.
Qualora il concessionario non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto – in conformità a quanto previsto dal co. 9-bis del medesimo art. 3 – a fronte della comunicazione dell'Amministrazione Comunale di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 12 del presente capitolato.

Art. 14
LOGO DEL COMUNE

Il concessionario, funzionalmente allo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, è abilitato ad inserire il logo del Comune di Rovigo in tutto il materiale promozionale e pubblicitario della fiera.

Art. 15
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - RISERVATEZZA

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 ("Codice Privacy") e successivi provvedimenti, ed in conformità all'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679, i

dati personali eventualmente forniti e raccolti in occasione della procedura di gara e di tutti gli adempimenti funzionali al relativo affidamento devono essere trattati esclusivamente in funzione e per i fini della procedura medesima, nonché conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati personali potrà essere eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea.
Il concessionario si impegna ad osservare la massima riservatezza con riguardo alle notizie di qualsiasi natura, anche relative all'attività dell'Amministrazione comunale, comunque acquisite nello svolgimento delle prestazioni oggetto dell'affidamento.

Art. 16
STIPULA DEL CONTRATTO E RELATIVE SPESE

La stipula del contratto avente ad oggetto la concessione del servizio avverrà mediante scrittura privata in modalità elettronica con firma digitale. Tutte le spese conseguenti alla concessione saranno a totale carico del concessionario, comprese quelle di bollo, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali.

Art. 17
FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione comunale ed il concessionario in merito all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente in via esclusiva il Foro di Rovigo.

Art. 18
RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, in particolare il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Ai sensi dell'art. 12, del D.Lgs. 36/2023, alle procedure di affidamento ed alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241; alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice Civile.