

COMUNE DI UZZANO

Provincia di Pistoia

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI DISCIPLINANTE LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (TOSAP) E DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, IVI COMPRESSE LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI E LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI NEL COMUNE DI UZZANO

INDICE

ART. 1	OGGETTO DEL CAPITOLATO	pag.	3
ART. 2	OGGETTO DELLA CONCESSIONE	pag.	3
ART. 3	DURATA DELLA CONCESSIONE	pag.	3
ART. 4	OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	pag.	3
ART. 5	DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO	pag.	4
ART. 6	DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	pag.	4
ART. 7	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	pag.	4
ART. 8	VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE	pag.	4
ART. 9	CAUZIONE PROVVISORIA	pag.	5
ART. 10	CAUZIONE DEFINITIVA	pag.	5
ART. 11	STIPULA DEL CONTRATTO	pag.	5
ART. 12	IMPIANTI PER LE AFFISSIONI	pag.	5
ART. 13	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	pag.	6
ART. 14	SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	pag.	8
ART. 15	REGISTRI E STAMPATI	pag.	8
ART. 16	CONSERVAZIONE DEGLI ATTI	pag.	8
ART. 17	RENDICONTI CONTABILI E CONTO GIUDIZIALE	pag.	8
ART. 18	UFFICIO COMUNALE PER AFFISSIONI PUBBLICITA'	pag.	9
ART. 19	INFORTUNI E DANNI. RESPONSABILITA' VERSO TERZI	pag.	9
ART. 20	PERSONALE	pag.	9
ART. 21	SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO	pag.	10
ART. 22	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	pag.	10
ART. 23	GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX T.U. 196/2003	pag.	10
ART. 24	COORDINAMENTO E VIGILANZA	pag.	10
ART. 25	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	pag.	11
ART. 26	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO	pag.	11
ART. 27	PENALITA'	pag.	12
ART. 28	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pag.	12
ART. 29	OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	pag.	13
ART. 30	ESECUZIONE D'UFFICIO	pag.	13
ART. 31	CONTROVERSIE	pag.	13
ART. 32	NORME FINALI	pag.	13

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. Il presente Capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto, e la gestione e manutenzione degli impianti, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.

ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e in tutti gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/1993 e dal D.Lgs. 446/1997 e loro s.m.i., dai regolamenti comunali e dalle tariffe disciplinanti le entrate oggetto della concessione.
2. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite nel presente Capitolato speciale e secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal Progetto di Gestione redatto dall'impresa aggiudicataria in fase di gara.
3. Il Comune trasferisce al Concessionario del servizio le "potestà pubbliche" relative alla gestione del servizio stesso, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente Capitolato.
4. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice civile.
5. Nel caso in cui il Comune, nel corso della durata della concessione, decida di passare dall'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.) oppure dall'applicazione della tassa occupazione spazi e aree pubbliche all'applicazione del relativo Canone (C.O.S.A.P.), ovvero anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o, comunque, per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.
6. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, unica e inscindibile per i servizi affidati, avrà la durata di cinque anni, naturali, successivi e continui, decorrenti dalla data di stipula del contratto.
2. La concessione può essere rinnovata o prorogata sussistendo le ragioni di convenienza e di pubblico interesse per un ulteriore periodo di anni tre.
3. Alla scadenza della concessione, il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.
4. Qualora alla scadenza non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto, il Concessionario dovrà garantire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su richiesta dell'amministrazione appaltante, per un periodo massimo di mesi sei.
5. La concessione si ritiene decaduta di diritto qualora, nel corso della sua durata, fossero emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggano all'ente locale la facoltà di affidare la gestione dei servizi parziale o totale a favore di società private.
6. In ogni caso non è dovuto alcun indennizzo per effetto della decadenza anticipata della concessione.

ART. 4 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Il Concessionario è obbligato a osservare, oltre alle norme del presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia della pubblicità, delle pubbliche affissioni come disciplinate dal

D.Lgs. 507/93 e s.m.i., nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni.

2. La riscossione delle entrate affidate deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.
3. Le tariffe e i regolamenti adottati dai competenti organi comunali devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 5 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati, il presente Capitolato speciale d'appalto e l'offerta economica del Concessionario.
2. La sottoscrizione del presente Capitolato, del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della Legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.
4. Per ogni altra evenienza si applicano le norme del Libro Quarto, Titolo II, Capo IV, del Codice civile.

ART. 6 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni.

ART. 7 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dal canone annuo netto fisso, dovuto dal Concessionario in favore del Comune nella misura risultante dalla gara. Tale canone, a partire dal terzo anno, sarà soggetto a rivalutazione annuale in base all'indice ISTAT.
2. La differenza tra il canone lordo conseguito e il canone fisso costituirà il corrispettivo spettante al Concessionario per il servizio prestato accollandosi tutte le spese di gestione, senza ulteriori oneri a carico del Comune.
3. Qualora nel corso della concessione si verificano, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, ovvero il passaggio da I.C.P. a C.I.M.P., e/o il passaggio dalla TOSAP alla COSAP, come esplicitato all'art. 2 del presente Capitolato, il canone annuo netto fisso convenuto dovrà essere ragguagliato in aumento o in diminuzione, sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10%. In tal caso le parti rinegoziano, entro e non oltre 90 giorni dall'entrata in vigore della legge, la misura del canone.
4. Relativamente alla riscossione coattiva dei crediti tramite ingiunzione per gli accertamenti non pagati, e con particolare riguardo alle spese da porre a carico dei contribuenti, si applica quanto previsto in materia di ruolo esattoriale. Le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive infruttuose, ivi comprese le spese postali di spedizione degli atti, sono a carico del Concessionario.

ART. 8 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

1. Il Concessionario deve versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare del canone stabilito in rate trimestrali, ciascuna di pari importo, scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre solare di riferimento, ovvero con rispettiva scadenza annuale al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre e 20 gennaio.
2. I versamenti possono essere effettuati anche a mezzo conto corrente postale intestato alla Tesoriera Comunale; in tale caso la data del versamento postale fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzidetti.
3. In caso di tardivo versamento, alle scadenze previste, l'Amministrazione Comunale applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso legale d'interesse.

4. In caso di mancato o parziale versamento, anche di una sola rata, l'Amministrazione Comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva ed alla rescissione del contratto di concessione, fatte salve le ulteriori azioni per risarcimento danni.

ART. 9 - CAUZIONE PROVVISORIA

1. L'Amministrazione Comunale stipula il contratto di gestione del servizio con la Ditta prescelta, senza obbligo alcuno nei confronti degli altri concorrenti.
2. La Ditta, in sede di presentazione della documentazione di gara, deve costituire, pena l'esclusione, una cauzione pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, in contanti o a mezzo fidejussione bancaria o assicurativa, a sua scelta.
3. La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
4. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'Affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
5. L'Amministrazione provvede, entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione, alla restituzione della cauzione provvisoria.

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il Concessionario, a garanzia del versamento delle somme rimosse, dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente Capitolato speciale, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, è tenuto alla prestazione di una cauzione costituita in base alle norme della Legge 10 giugno 1982, n. 348 il cui ammontare, determinato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, deve essere pari al 10% dell'importo contrattuale. A seguito della prestazione di tale cauzione viene svincolata la cauzione provvisoria.
2. La cauzione definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente, secondo le condizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.
3. La garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante.
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, di mancato adempimento di qualsiasi obbligazione derivante dal contratto di concessione e di mancato risarcimento dei danni derivanti dagli stessi inadempimenti, il Comune, previa contestazione formale debitamente notificata, può procedere ad esecuzione sulla cauzione, con le modalità previste dal Regio Decreto 14 Aprile 1910, n. 639.
5. Il Concessionario, entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
7. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge, a condizione che ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto sia stata definitivamente regolata dalle parti.

ART. 11 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. La Ditta aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto previa costituzione della cauzione definitiva, nonché previo versamento delle spese di segreteria e dell'imposta di registro in misura fissa (quest'ultima unicamente nel caso in cui si proceda alla registrazione) entro 20 giorni dalla lettera con cui le viene comunicata l'aggiudicazione e/o dalla lettera d'ordine.
2. La Ditta prende atto, altresì, che, nel caso in cui non stipuli e non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio viene scisso con semplice comunicazione scritta, la quale pone a suo carico le ulteriori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

ART. 12 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

1. Il Concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti/pubbliche affissioni (impianti, tabelle, quadri, ecc.).
2. Al termine del contratto di concessione il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni in piena efficienza e manutenzione.
3. Verranno redatti, in contraddittorio con il Concessionario, un apposito stato di consistenza e un verbale, sia per la consegna iniziale, che per la riconsegna al termine della concessione.
4. Il Concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme contenute nel D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 assumendo l'onere, a stralci, anche di eventuali sostituzioni, forniture di impianti tipo standard e manutenzioni straordinarie. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del Concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi di tipo interferenziale.
5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.
6. Tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal Concessionario nel corso della gestione divengono, senza onere alcuno, di proprietà dell'Ente Locale dal loro primo utilizzo.
7. Fanno carico al Concessionario, sia per gli impianti già installati che per tutti gli impianti di nuovo apporto, gli eventuali canoni di indennizzo richiesti da privati o Enti per occupazioni di facciate ed altri spazi di proprietà degli stessi sui quali siano applicati impianti pertinenti il predetto servizio.
8. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Uzzone - Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.
9. Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto.
10. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
11. Le affissioni richieste dovranno essere eseguite in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.
12. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà. Le modalità di intervento di cui ai commi precedente costituiscono l'obbligazione minima inderogabile.

ART. 13 – ORGANIZZAZIONE, GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 D.Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. nominando un funzionario responsabile del tributo che subentra all'Ente locale in tutti i diritti e obblighi inerenti la gestione.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la concessione, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
3. Il Concessionario dovrà farsi rappresentare, nei rapporti col Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.
4. Il rappresentante dovrà trasmettere al Comune, entro il 20 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi.
5. Il Comune si riserva la facoltà di conferire ai dipendenti del Concessionario le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.
6. Il Concessionario deve svolgere il servizio utilizzando l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, sottoscrivendola direttamente.
7. La notifica delle ingiunzioni è effettuata a mezzo messo notificatore ai sensi della Legge 296/2006, a mezzo ufficiale giudiziario o a mezzo ufficiale della riscossione. Il Concessionario, anche con un proprio ufficiale della riscossione, potrà attivare le procedure esecutive necessarie per conseguire la riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti.
8. Il Concessionario si obbliga a garantire l'accesso al Comune, a semplice richiesta, a tutti gli atti inerenti la concessione di cui trattasi.
9. Il Concessionario con il presente Capitolato si obbliga a:
 - 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 attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, che per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.

- Fornire, gratuitamente, su supporto informatico (file Excel) all'Ufficio Tributi del Comune le banche dati di cui al punto 1 entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di affidamento e, comunque, obbligo del Concessionario di presentare entro il 31 gennaio di ogni anno un rendiconto annuale dell'attività, contenente l'esatta indicazione delle seguenti informazioni di dettaglio per ciascuna tipologia di tributo:
 - dati identificativi del contribuente;
 - importo versato (distinto per imposta);
 - sanzioni amministrative;
 - interessi di mora;
 - spese addebitate, anno di competenza, causale, tipologia di pagamento.
 - Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale. I certificati di versamento, gli estratti conto, i riassunti scalari, ed i relativi riepiloghi, dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune. Devono in ogni caso essere garantiti, in alternativa al versamento tramite bollettino di conto correnti postale, il versamento diretto presso la sede del Concessionario stesso nei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti, il pagamento on-line, il pagamento tramite bonifico bancario, nonché ulteriori forme di versamento che l'Amministrazione comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.
 - 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.
 - Trasferire all'Ente locale, almeno tre mesi prima della scadenza della concessione: l'archivio dei contribuenti, la documentazione relativa alla localizzazione degli impianti esistenti sul territorio, nonché il loro stato di conservazione, ed ogni dato, notizia o documento che sia tenuto a custodire presso di sé per espressa previsione di Legge.
 - Procedere ad una ricognizione dei mezzi pubblicitari. Tale operazione dovrà essere effettuata entro 3 mesi dalla sottoscrizione del contratto e dovrà prevedere una relazione conclusiva sull'attività svolta e la predisposizione di un elenco contenente gli elementi minimi identificativi del soggetto (nominativo ed indirizzo) e dell'oggetto dell'imposta (ubicazione, dimensioni, tariffe, ecc.).
 - Ricevere gli eventuali reclami ed istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione.
 - Resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i., facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
 - Provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti.
 - Fornire gratuitamente al Comune o ai soggetti da esso patrocinati tutti i servizi oggetto della presente convenzione.
 - Eseguire il servizio affissioni e pubblicità con la massima puntualità, regolarità e decoro, tanto nel centro quanto nelle altre zone.
 - Mantenere costantemente aggiornata la situazione della pubblicità permanente, con tutte le indicazioni necessarie e richieste.
 - Segnalare immediatamente al Comune tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
 - Dare comunicazione ai servizi comunali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
 - Spedire ai contribuenti, in prossimità della scadenza di pagamento dei tributi in oggetto, un avviso, con allegato bollettino di c/c postale, con il quale si ricorda il termine ultimo di versamento affinché l'utente non incorra nelle sanzioni previste dalla Legge.
10. Il Concessionario agisce, inoltre, nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e D.Lgs. 196/2003 (riservatezza dei dati) e loro s.m.i.

11. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente Capitolo d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993 e s.m.i., delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali e delle disposizioni regolano il processo tributario.
12. Il Concessionario si impegna ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.
13. Il servizio verrà svolto conformemente al progetto di gestione, che verrà formulato e prodotto in sede di offerta.
14. Il Concessionario è il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni e provvede a individuare i relativi incaricati.
15. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/08.
16. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 1, 3, 15 e 16 debbono essere comunicate al Comune alla data di affidamento del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

ART. 14 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93, del D.M. 26/4/1994, del relativo regolamento comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.
3. 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 commissione.
4. Il Concessionario potrà ricevere pagamenti sia per imposta comunale sulla pubblicità che sui diritti di affissione in forma globale attenendosi alle tariffe di legge in vigore.
5. 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 commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
6. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
7. 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 tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
8. 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.
9. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 15 - REGISTRI E STAMPATI

1. Il Concessionario dovrà 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 tributo.
2. I bollettari, i registri e stampati vari destinati al servizio devono essere forniti a cura e spese del Concessionario che deve conservarli ed esibirli a ogni richiesta.

ART. 16 – CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

1. I bollettari dovranno essere consegnati all'amministrazione alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale.
2. I suddetti bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal depositario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

ART. 17 – RENDICONTI CONTABILI E CONTO GIUDIZIALE

1. La gestione contabile del servizio comporta necessariamente i seguenti obblighi:

RENDICONTI CONTABILI

Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine del ventesimo giorno successivo coincidente con il versamento delle rate trimestrali, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel trimestre di riferimento, evidenziando almeno quanto segue:

- a) l'importo riscosso (al netto dei rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione, (imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni) distinguendo le riscossioni ordinarie da quelle derivanti dall'attività di accertamento e l'importo dei rimborsi effettuati;
- b) Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da documenti giustificativi che confermino per ciascuna entrata in concessione i versamenti ricevuti.

CONTO GIUDIZIALE

Ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il Concessionario deve rendere il conto della propria gestione al Comune.

Il conto deve contenere quanto previsto al citato art. 233 ed essere redatto sul modello approvato con il Regolamento previsto dall'art. 160 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 18 - UFFICIO COMUNALE PER AFFISSIONI PUBBLICITA'

1. Entro la data di inizio del servizio, il Concessionario deve predisporre e mantenere, nel territorio del Comune di Uzzano o in un Comune limitrofo, un ufficio per il ricevimento del pubblico, allestito in modo funzionale e decoroso, facilmente accessibile all'utenza, in particolare ai soggetti con ridotta capacità motoria, dotato di apposite strutture informatiche per la gestione del servizio, nonché per la massima facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, indirizzo e-mail).
2. L'ufficio dovrà essere a disposizione dell'Amministrazione Comunale per almeno 18 ore settimanali e dovrà essere aperto al pubblico per almeno 12 ore settimanali secondo l'orario giornaliero concordato con il Comune e, comunque, nella fascia oraria compresa tra le 8 e le 14, garantendo l'apertura giornaliera da pubblicizzare con apposita targa esposta all'esterno dell'ufficio riportante anche la scritta "Comune di Uzzano - Servizio Affissioni e Pubblicità – Concessione Ditta ...". Ogni eventuale variazione deve essere concordata con l'Amministrazione Comunale.
3. Nell'ufficio devono essere disponibili per l'utenza, oltre a quanto indicato dall'art. 22 comma 10 del D.Lgs. 507/1993, i vigenti regolamenti comunali, la classificazione del territorio, gli importi delle singole tariffe, i moduli di denuncia e quant'altro utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento della gestione.
4. Le condizioni di cui ai commi precedenti costituiscono obbligazione minima inderogabile.
5. Il rapporto con l'utenza deve essere comunque intrattenuto attuando il progetto operativo presentato e valutabile in sede di gara.

ART. 19 - INFORTUNI E DANNI. RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il Concessionario risponde 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, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando e lasciando indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale.
2. A tal fine il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dall'affidamento assunto. Tale copertura assicurativa deve prevedere un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni/00).

ART. 20 - PERSONALE

1. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre di personale in misura e qualità tale da garantire il regolare funzionamento del servizio, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizio-

- ni normative e retributive in conformità ai contratti collettivi di lavoro di categoria e agli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio.
2. Il Concessionario provvede a proprie cure e spese agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di Legge ed alla osservanza di tutte le previdenze stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
 3. 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 dettata dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
 4. Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, deve segnalare all'ente locale il nominativo nonché il recapito del personale di cui intende avvalersi per lo svolgimento del servizio, impegnandosi a comunicare ogni eventuale avvicendamento o cambiamento. Il personale addetto al servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento.
 5. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.
 6. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, pertanto nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
 7. Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, il Concessionario comunica al Comune il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del D.Lgs. 507/1993, cui sono attribuiti la funzione, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio.
 8. Le condizioni di cui ai commi precedenti costituiscono obbligazione minima inderogabile.
 9. L'organizzazione del servizio, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara. Pertanto è ad esso che bisogna fare riferimento in tema di personale.

ART. 21 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. La stipulazione del contratto con la Ditta concessionaria si farà in forma pubblico-amministrativa.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie, sono per intero a carico della Ditta concessionaria.
3. L'atto contrattuale è esente da registrazione ai sensi dell'art. 5 della Tabella – Allegato B di cui al D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.
4. Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune ha la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Ditta concessionaria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.
5. Tutte le spese di qualsivoglia natura inerenti la Concessione, nessuna esclusa od eccettuata (a titolo esemplificativo: quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie, nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari), sono ad esclusivo carico del Concessionario.

ART. 22 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Ente concedente può avvalersi, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi e previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, del Titolare del medesimo rapporto anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

ART. 23 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX T.U. 196/2003

1. È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina prevista in materia dal T.U. 196/2003 e s.m.i..
2. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 24 – COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Il Responsabile del Servizio cura i rapporti col Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del ser-

vizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente Capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

2. Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. In occasione di tale attività verrà redatto apposito verbale.
3. A tal fine, il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici e ai documenti da parte degli incaricati del Comune.
4. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere posto al Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente Capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione per eventuali giustificazioni.
5. In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune non risultino valide, il Responsabile del Servizio irrognerà con atto motivato la penalità previste dal successivo art. 25, fatte salve le ipotesi di decadenza e di risoluzione previste dal presente Capitolato.

ART. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune può dichiarare la decadenza dall'affidamento 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:
 - a. ipotesi che contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori ai sensi del Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289;
 - b. mancata assunzione dei servizi alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
 - c. fallimento o concordato preventivo;
 - d. inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
 - e. commissione di gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato speciale d'appalto, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
 - f. gravi e/o ripetute contestazioni;
 - g. stato di insolvenza, reato di frode o coinvolgimento in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;
 - h. mancato versamento del canone;
 - i. mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - j. mancato allestimento della sede provvisoria e/o definitiva, ferma l'applicazione della penale.
2. La decadenza dall'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile del Servizio. Il Gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio, a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è contestualmente privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse. Il Comune procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso. Il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.
3. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva e ne darà comunicazione all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.
4. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.

ART. 26 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati al Concessionario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi, comprensivi degli interessi eventualmente maturati.
2. Al termine dell'incarico il Concessionario deve consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti e gli atti in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

3. Dal giorno delle consegne, il nuovo Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Concessionario uscente in tutti i diritti ed in tutti gli obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente Capitolato, in tutti gli atti ed in tutti i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

ART. 27 - PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, risultanti anche da rapporti dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali determinate con provvedimento del Responsabile Comunale, a discrezione dell'Amministrazione, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo del 10% della cauzione definitiva.
2. Si individuano di seguito le fattispecie soggette a penale:
 - a. mancata assunzione del servizio alla data stabilita: € 200,00 al giorno;
 - b. affissione dei manifesti commerciali oltre il tempo per il quale è stata concessa o mancata copertura dei manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta colorata: penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo;
 - c. mancata affissione di manifesti senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta da privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità: penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto non affisso e per ogni giorno di mancata affissione;
 - d. affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
 - e. affissione di manifesti senza timbro a calendario: € 100,00 per ogni manifesto;
 - f. mancato allestimento della sede definitiva o mancata nomina del Funzionario responsabile di cui agli artt. 11 e 54 del D.Lgs. 507/1993 di cui all'art. 13 del presente Capitolato: € 1.000,00;
 - g. mancata o parziale presentazione del conto giudiziale di cui all'art. 17: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - h. riscossioni effettuate dal Concessionario allo sportello senza il rilascio della prescritta bolletta: sanzione pecuniaria da € 100,00 a € 500,00, senza pregiudizio dell'azione giudiziaria che il Comune intendesse iniziare per la tutela dei propri interessi;
 - i. ritardo nei versamenti di cui all'art. 8 del presente Capitolato: € 100,00 per ciascun giorno di ritardo, oltre agli interessi legali;
 - j. ritardo nel ripristino o nell'installazione degli impianti: € 50,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto a quanto previsto in sede di offerta.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata, la penale verrà determinata dal Responsabile preposto, nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, lo stesso richiederà al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
5. Alla comminazione delle penali si procede tramite apposita nota scritta.
6. Le penali devono essere versate entro 10 giorni dalla data di avvenuta conoscenza del provvedimento di addebito; diversamente, il Comune sarà autorizzato a prelevare l'importo equivalente dal deposito cauzionale, che dovrà essere reintegrato dal Concessionario entro il termine di 15 giorni dal prelievo.
7. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
8. Il 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. 89/2000.
9. L'eventuale contestazione di più di 3 inadempienze dà diritto all'Amministrazione di risolvere il contratto.

ART. 28 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture "linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 171 del 25.07.2011), per i contratti di concessione di servizi "gli obblighi di tracciabilità possono considerarsi assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento".

ART. 29 – OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Il Concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.
2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 2 del Codice di comportamento del Comune di Uzzone, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 31.01.2014, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione."
3. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al Concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 30 - ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione, anche parziale, dei servizi oggetto del presente capitolato, qualunque ne sia la causa anche se di forza maggiore, il Comune ha facoltà di provvedere alla gestione dei servizi sino al venir meno della causa determinante tale circostanza, e ciò sia direttamente che indirettamente, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando a carico dello stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione dei servizi.
2. Resta inteso che, verificandosi detta ipotesi, il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e a rischio del Concessionario.

ART. 31 - CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato speciale e del conseguente contratto è competente il Foro di Pistoia.

ART. 32 - NORME FINALI

1. Nessuna clausola contrattuale contrastante con il presente Capitolato ha efficacia, se non deliberata dal competente organo comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione, ove aggravanti gli obblighi di Capitolato.
2. Il presente Capitolato, parte essenziale della concessione, deve essere controfirmato per accettazione in ogni sua pagina ed allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/1993, del D.Lgs. 446/1997, dei regolamenti comunali, in quanto applicabili, della normativa comunale e provinciale, del D.Lgs. 267/2000, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.