



COMUNE DI PORCARI

Prov. di Lucca

**CAPITOLATO SPECIALE PER L' AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA
PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E
DELLA MATERIALE ESPOSIZIONE DEI MANIFESTI.**

Indice

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

ART. 3 – TARIFFE

ART. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 5 – RENDICONTI CONTABILI

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART.8 – PERSONALE

ART. 9 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E UFFICIO

ART. 10 – REGISTRI E STAMPATI

ART. 11 – CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

ART. 12 – IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

ART. 13 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

ART. 14 – RECUPERO DELL'EVASIONE

ART. 15 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 17 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI

ART. 19 – SUBAPPALTO

ART. 20 – COORDINAMENTO E VIGILANZA

ART. 21 – PENALI

ART. 22 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

ART. 23 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE E CONSEGUENZE

ART. 24 – VARIAZIONI E RECESSO

ART. 25 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

ART. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 27 – OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

ART. 28 - FORO COMPETENTE

ART. 29 - NORME FINALI

COMUNE DI PORCARI

PROVINCIA DI LUCCA

CAPITOLATO SPECIALE D' ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MATERIALE ESPOSIZIONE DEI MANIFESTI.

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti delle pubbliche affissioni e della materiale esposizione dei manifesti.
2. Sono comprese nella presente concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato speciale e secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal Progetto di Gestione redatto dalla impresa aggiudicataria in fase di gara. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, riferita a tutti i servizi in gara, ha durata di anni cinque, 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. 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.
4. 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 del servizio parziale o totale a favore di società private.
5. In ogni caso non è dovuto alcun indennizzo per effetto della decadenza anticipata della concessione.

ART. 3 – TARIFFE

1. Il concessionario è tenuto ad applicare le tariffe e i diritti deliberati dal competente organo dell'Ente locale.
2. Nessun diritto o maggiorazione è dovuto al concessionario oltre a quanto previsto dalle tariffe stesse, salvo i puri rimborsi per spese di notifica e per i servizi resi nell'esclusivo interesse del contribuente e da questi richiesti, quale l'emissione di preavvisi di scadenza all'inizio di ogni esercizio.

ART. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione, il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune un canone fisso, quale risultante dall'offerta presentata in sede di gara. Tale canone, a partire dal terzo anno sarà soggetto a rivalutazione annuale in base all'indice ISTAT.
2. La differenza tra il gettito 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. Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale l'ammontare del canone stabilito in rete trimestrali, ciascuna di pari importo, scadenti il ventesimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.
4. I versamenti potranno essere effettuati anche a mezzo conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale; in tal caso la data del versamento postale fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini sopradetti.
5. Gli eventuali ritardi nel pagamento delle somme dovute dal Concessionario, comporteranno il pagamento degli interessi di legge sulle somme non versate che potranno essere recuperate dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dalle leggi vigenti.
6. Qualora nel corso della concessione si verificassero a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, ovvero il passaggio da Imposta comunale sulla pubblicità a canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, il canone annuo netto fisso convenuto, a favore del Comune dovrà essere ragguagliato in aumento od 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.

ART. 5 – RENDICONTI CONTABILI

1. 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.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

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 deve organizzare il servizio con il personale e i mezzi che si rendano necessari in modo che esso si svolga sempre con prontezza e regolarità.
3. E' di esclusiva competenza del concessionario:

- eseguire con tempestività le affissioni così come richiesto dagli utenti negli spazi a ciò preposti con proprio personale incaricato esonerando l'ente locale da ogni responsabilità civile e penale;
 - provvedere a suo completo carico a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione è obbligatoria per legge, nonché applicare le riduzioni di tariffe e le esenzioni previste dalla legge e dal regolamento comunale.
4. Il servizio comunque verrà svolto conformemente al progetto di gestione, che verrà formulato e prodotto in sede di offerta.
 5. Tutti i servizi della presente concessione sono da considerare a ogni effetto servizi pubblici; pertanto, per nessuna ragione, possono essere sospesi o abbandonati.
 6. Il concessionario è tenuto a 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.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 1, 7, 9 e 10 debbono essere comunicate al Comune alla data di affidamento del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.
 12. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.
 13. Il concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune, e, comunque, secondo le prescrizioni del presente capitolato.

ART. 7- GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
2. Il concessionario deve 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 collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
3. Il concessionario inoltre agisce nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/92 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amm.va) e loro successive modificazioni.

4. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22 comma 10 del D.Lgs. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

ART. 8- PERSONALE

1. Per il servizio oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento del servizio.
2. La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.
3. L'organizzazione del servizio, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara.
4. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, escluso i comportamenti dolosi.
5. 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.
6. Il concessionario, su richiesta dell'ente locale, può procedere alla sostituzione del personale la cui condotta non favorisca il buon andamento del servizio sia nei rapporti con l'ente locale sia nei rapporti con l'utenza.
7. Il concessionario estranea l'ente locale dai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati e nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.
8. Il concessionario si obbliga inoltre ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio.
9. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
10. 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.

ART. 9 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E UFFICIO

1. Il concessionario dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il comune e dovrà disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale di questo Comune, di un apposito recapito situato in posizione centrale e allocato in modo da consentire un agevole accesso all'utenza, in particolare ai soggetti con ridotta capacità motoria, decorosamente arredato e dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'amministrazione comunale ed i propri settori e/o uffici potranno rivolgersi nell'orario corrispondente a quello degli uffici pubblici comunali e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato.
2. La collocazione del recapito deve avvenire entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.
3. In attesa di allestire una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

4. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Porcari – Servizio Affissioni Pubblicità, - gestione ditta....." nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
5. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara, relativamente alla parte "organizzazione del ricevimento dell'utenza" con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
6. Il concessionario del servizio dovrà prevedere la presenza nell'ufficio locale di personale sufficiente a garantire una gestione altamente qualitativa.

ART. 10 - 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. 11 – 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. 12 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Il concessionario deve provvedere al censimento di tutti gli impianti pubblicitari insistenti sul territorio comunale, entro sei mesi dall'affidamento del servizio.
3. Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni secondo quanto previsto nel Piano generale degli Impianti, compresa la ricollocazione degli impianti non più conformi alle norme del Piano in altre posizioni, su indicazione del Comune.
4. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato di conservazione e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
5. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.
6. Gli impianti devono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso.
7. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione.
8. 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.

ART. 13 – 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. 14 - RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.

ART. 15 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione purchè connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.
2. Il concessionario è tenuto, prima della stipula del contratto, relativo al servizio oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla R.C.T., sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio agli utenti, sia in genere, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.
3. Tale copertura assicurativa deve prevedere un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00.

ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse, dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale nonchè del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il concessionario è tenuto a costituire, anteriormente alla stipula del contratto, una cauzione definitiva il cui importo deve essere calcolato secondo le modalità previste dall'art. 103, comma 1, del d.lgs. 50/2016.
2. Il deposito cauzionale deve avere la durata pari a quella della concessione.
3. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.
4. La cauzione è prestata a garanzia del corretto versamento delle somme dovute dal concessionario al Comune; dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
5. Qualora durante la gestione del servizio, la cauzione sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale, il concessionario, entro il termine di 20 giorni dalla data di notifica di apposito invito, e' tenuto al reintegro della cauzione.
6. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione comunale, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.
7. La cauzione definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente secondo le condizioni di cui all'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016.
8. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
9. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà l'appalto al prestatore di servizi che segue nella graduatoria.

ART. 17 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

1. Il concessionario è obbligato ad 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 ss.mm.ii., nonchè 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 ed i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del concessionario.

2. 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.

ART. 19 – SUBAPPALTO

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. 20 – COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze per quanto riguarda pubblicità' e affissioni.
2. Il settore economico-finanziario cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonchè richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodichè, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 21 – PENALI

1. In caso di irregolarità' o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato, dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente responsabile comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 25.00 fino ad un massimo del 10% della cauzione definitiva.
Le penali inflitte in un anno solare non possono, comunque, essere superiori al 80% della cauzione definitiva.
2. Si applicano penali dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo nei seguenti casi:
 - a) affissioni protratte oltre i 3 giorni del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - b) affissioni abusive protratte oltre i 3 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 50.00 per ogni manifesto;
 - d) versamenti tardivi: per il ritardo nei versamenti trimestrali alla Tesoreria comunale il concessionario deve corrispondere una penale di € 1.000,00;
 - e) mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'articolo 5 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

- f) mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 9 del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Funzionario Comunale 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, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'articolo 21.
 5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Se il concessionario non provvede al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
 6. 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.
 7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
 8. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

ART. 22 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

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

ART. 23 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE E CONSEGUENZE

1. Il Concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289 per:
 - la cancellazione dall'Albo;
 - non avere iniziato il servizio alla data fissata;
 - inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato speciale di appalto;
 - non avere prestato o adeguato la cauzione stabilita nel presente capitolato;
 - aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 - sub concessione o subappalto del servizio.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'art. 9, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dell'aggiudicazione.
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. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del

servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando che sia disponibile

5. Il Concessionario decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, ed è contestualmente privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione.
6. Nel caso di decadenza, l'Ente locale diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio col Concessionario stesso.
7. La decadenza dalla gestione non attribuisce al concessionario alcun diritto ad indennizzo.

ART. 24 – VARIAZIONI E RECESSO

1. La concessione contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il concessionario possa avanzare pretese.

ART. 25 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

1. Il Concessionario assume l'incarico di Responsabile del Trattamento dei Dati ai sensi della normativa vigente in materia.
2. Il Concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal T.U. n. 196/03 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 26 – 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. 27 – 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. 4 del Codice di comportamento del Comune di Porcari, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 30.12.2013, 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."

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. 28- FORO COMPETENTE

1. Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il foro di Lucca.

ART. 29 – NORME FINALI

1. Per tutto quanto non specificatamente previsto dal presente atto, sono espressamente richiamate tutte le norme e regolamenti vigenti in materia.