

COMUNE di PESCIA

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE – CIG 653086611E

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO, VALORE PRESUNTO DELLA GARA E MINIMO GARANTITO
- Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO
- Art. 5 – MODALITA’ DI RISCOSSIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
- Art. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA
- Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 8 - RESPONSABILITA’ CONCESSIONARIO E COPERTURA ASSICURATIVA
- Art. 9 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI
- Art. 10 – UFFICIO E DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO
- Art. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO
- Art. 12 – MODALITA’ DI RISCOSSIONE
- Art. 13 - PERSONALE
- Art. 14 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- Art. 15 - RECUPERO DELL’EVASIONE
- Art. 16 - FACOLTA’ DI SUBAFFIDAMENTO, SCORPORABILITA' E CESSIONE DEL CONTRATTO
- Art. 17 – CONTROLLI SUI PAGAMENTI
- Art. 18 – RISCOSSIONE COATTIVA
- Art. 19 – RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI COATTIVE
- Art. 20 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE
- Art. 21 - VIGILANZA
- Art. 22 - PENALI
- Art. 23 - DECADENZA E CONSEGUENZE
- Art. 24 - VARIAZIONI E RECESSO
- Art. 25 - MODALITA’ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 26 – VIOLAZIONE ALLE NORME IN MATERIA
- Art. 27 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO
- Art. 28 - RINVIO
- Art. 29 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI
- Art. 30 – TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- Art. 31 – NORME FINALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del Canone per l'occupazione di 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, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, canone occupazioni spazi ed aree pubbliche, in altro/i tipo/idi entrata/e, il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo, e procedere ad eventuale indizione di nuova gara per la gestione della nuova entrata; qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, gli opportuni correttivi al contratto.
4. Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune, affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, servizi analoghi ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 163/2006.

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha la durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla data del verbale di consegna del servizio.
2. Alla scadenza della concessione il Comune si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di ripetizione della concessione dei servizi aggiudicati per un periodo di ulteriori anni 1 (uno) ai sensi dell'art. 57 c. 5 lettera b) del Dlgs. 163/2006. Il periodo di ripetizione dei servizi decorrerà dalla data di scadenza senza soluzione di continuità nell'erogazione del servizio da parte dell'aggiudicatario (anni 3 + anni 1).

Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO, VALORE PRESUNTO DELLA GARA E MINIMO GARANTITO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara.
2. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato e quelle derivanti da eventuali provvedimenti giudiziari, le spese contrattuali, di bollo, di registro e dei diritti di segreteria. Il compenso è comprensivo anche del costo di tutta la modulistica relativa alle spedizioni degli avvisi di pagamento nonché degli oneri di stampa comprese le spese postali.
3. Al concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs. n. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.
4. Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune, per ogni anno solare oggetto di contratto, l'introito determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, Canone occupazione spazi ed aree pubbliche

oltre ad eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse, di un minimo garantito annuo pari ad € 62.000,00 per l'ICP e DPA ed € 55.000,00 per COSAP, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura risultante dalla gara.

5. Ai soli fini della determinazione degli elementi legati alla procedura di gara, il valore presunto del servizio è stimato in € 241.815,00 annui pari alla media delle riscossioni lorde relative all'ultimo triennio per imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, COSAP, moltiplicato per 18% (corrispondente all'aggio posto a base di gara) = € 43.526,70 annui da moltiplicare per la durata di anni 3 + eventuale opzione di ripetizione di anni 1, quindi in € 174.106,80, oltre iva se dovuta, per tutta la durata dell'appalto.

Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso, di modifiche agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati sulla base di proiezioni con a base di calcolo l'anno precedente con quello di entrata in vigore delle suddette variazioni o modifiche.

2. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

3. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art. 7.

Art. 5 – MODALITA' DI RISCOSSIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

1. Il Concessionario deve trasmettere al Comune, entro il giorno 10 (dieci) di ciascun mese, distintamente per ogni entrata, un rendiconto mensile dei versamenti effettuati dai contribuenti nel mese precedente, per i tributi/canoni in oggetto, con distinta indicazione:

- Della quota di competenza, arretrati, e recupero evasione,
- Degli eventuali rimborsi dovuti ai contribuenti per ciascun tributo/canone,
- Dell'aggio.

2. Entro il giorno 20 del mese successivo al termine di ciascun anno di gestione, il concessionario trasmette al Comune il rendiconto analitico dello stesso anno. I rendiconti (mensili ed annuali) devono essere su supporto informatico.

La ripartizione delle riscossioni dovrà riguardare le seguenti entrate :

- Imposta/canone comunale sulla pubblicità, sia temporanea che permanente;
- Diritto sulle pubbliche affissioni;
- Occupazione suolo Pubblico Temporanea, con distinta indicazione delle entrate riscosse per le varie tipologie individuate nei regolamenti comunali vigenti ;
- Occupazione suolo pubblico Permanente, con distinta indicazione delle entrate riscosse le varie tipologie individuate nei regolamenti comunali vigenti.

3. Con periodicità trimestrale dovrà essere verificato il rispetto della quota del minimo garantito a favore del comune, la cui quota non può essere inferiore alla quota del minimo

garantito di ogni trimestre, salvo conguaglio nei trimestri successivi a differenza necessaria al raggiungimento del minimo garantito.

4. Per tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa mediante escussione dal deposito cauzionale definitivo e per importi che superino tale deposito utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 6– CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, di importo pari al 10% dell'importo contrattuale attraverso fidejussione "a prima richiesta" incondizionata, rilasciata esclusivamente da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. Detta garanzia deve avere le caratteristiche di cui all'art. 113 comma 2 del D. Lgs. 163/06 e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza e quindi dovrà avere scadenza al 180° giorno successivo alla scadenza del contratto.

2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione della cauzione.

3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario. In difetto, il concessionario ha l'obbligo di provvedere nel termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune. In ogni caso la cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta il comune proceda ad escussione anche parziale. Comunque, l'intero ammontare della cauzione dovrà essere ricostituito annualmente a garanzia degli obblighi contrattuali.

4. Qualora intervengano rilevanti variazioni in aumento nelle riscossioni delle imposte e canoni rispetto al valore dell'importo contrattuale potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.

5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compreso la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni secondo la disciplina prevista nel Regolamenti Comunale vigente. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando al Comune/Concessionario uscente in tutti gli obblighi e diritti inerenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato di oneri, ivi compresa gestione previsti dalle disposizioni in vigore.

2. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

3. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le

situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.

4. Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto), il Concessionario nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizione vigenti in materia, assume la completa responsabilità del Servizio

5. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge. La stessa dovrà svolgere mansioni di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 507/93 nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione avendo un elevato grado di autonomia e poteri decisionali e di supremazia rispetto agli altri lavoratori, limitati solo dalle direttive di carattere generale impartite dall'imprenditore.

6. Il Concessionario può nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma ma solo su consenso espresso dello stesso.

7. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni.

8. Il concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.LGS. n. 81/08.

9. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 6, 8 e 9 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio.

10. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

11. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente concessionario.

12. Il Concessionario, con riferimento ai servizi oggetto di affidamento, si obbliga ad organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte del Comune di Pescia, nonché garantito il controllo dell'evasione.

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 presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune. Qualora la Commissione Giudicatrice abbia inteso richiedere variazioni o integrazioni al progetto presentato, il concessionario nell'esecuzione del servizio dovrà rispettare tali adeguamenti.

14. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune, fornisce allo stesso tutte le banche dati relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete e aggiornate.

15. Il Concessionario, in occasione della presentazione del rendiconto delle riscossioni di cui all'art. 5 del presente Capitolato, deve presentare al Responsabile del Servizio Tributi una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso del mese, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- a) quadro generale di tutte le riscossioni effettuate, separatamente per ogni singola entrata gestita, specificando anche gli importi delle sanzioni e degli interessi;
- b) numero accertamenti effettuati, e relativi importi ed eventuali osservazioni;
- c) nominativi dei contribuenti nei confronti dei quali sono stati emessi avvisi di accertamento, relativi importi accertati e pagati, stato della riscossione degli importi non riscossi;

- d) numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi, importi, osservazioni;
- e) recuperi effettivi delle entrate gestite;
- f) eventuali altre problematiche inerenti la gestione;
- g) attività di riscossione coattiva effettuata ed i risultati conseguiti.

16. Il Concessionario si obbliga infine:

- a) **Archiviazione digitale dei documenti.** Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione dell'Ente la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni da e verso l'utenza, deve avvenire digitalmente. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo: avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.
- b) **Banche dati.** Gestire il servizio con sistemi informatici idonei ad approntare e tenere aggiornata una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida consultazione e rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile, alla posizione dei singoli contribuenti e allo stato della riscossione. Le stesse banche dati rimarranno di proprietà del Comune di Pescia al termine della concessione.
- c) **Rendicontazioni e analisi.** Elaborare e produrre statistiche, rendicontazioni ed analisi, su richiesta del Responsabile del Servizio Tributi.
- d) **Documentazione.** Produrre, a semplice richiesta del Responsabile del Servizio Tributi la documentazione per i controlli ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento del servizio.
- e) **Accertamento e riscossione coattiva.** Svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone di occupazione suolo pubblico, dell'imposta/canone sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento, delle intimazioni al pagamento e delle ingiunzioni fiscali.
- f) **Fornitura di liste contribuenti inadempienti.** Fornire direttamente ai rispettivi Responsabili dei Servizi competenti per materia e secondo le necessità e scadenze, come i medesimi avranno cura di comunicare / concordare con il Concessionario stesso, dati/liste di contribuenti inadempienti e tutte le informazioni occorrenti, al fine di consentire ai medesimi Responsabili regolare avvio dell'iter per l'adozione di particolari provvedimenti amministrativi di competenza previsti dalla normativa vigente (quali sospensione, decadenza, revoche, rimozione, ripristino suolo ecc.).
- g) **Contenzioso.** Il Concessionario dovrà gestire e curare direttamente tutto il contenzioso, eventualmente derivante dalla gestione delle entrate affidate, dinanzi ai competenti organi giurisdizionali in tutti i gradi di giudizio, al fine di garantire un'efficace difesa dei propri atti. Restano a carico del concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannato il concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati. Analogamente restano al Concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore del Concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.

- h) **Termine della concessione o risoluzione anticipata della concessione.** Consegnare al Responsabile del Servizio Tributi, alla scadenza contrattuale o entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, in caso di risoluzione anticipata della concessione, l'archivio informatico dei contribuenti, le banche dati, i documenti – in formato cartaceo e su supporto informatico in formato aperto secondo le modalità che verranno indicate dal Comune - utilizzati per lo svolgimento dell'attività, e comunque ogni dato e documento che il Concessionario non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge, con aggiornamento all'ultimo mese di gestione.
- i) **Servizi gratuiti di affissioni.** Il Concessionario si impegna a provvedere a propria cura e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993.

Art. 8 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO E COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
2. Il concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza assicurativa di Responsabilità Civile Terzi con massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari ad almeno € 2.000.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Pescia per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Pescia dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
3. Il concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2) per l'intera durata dell'appalto; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

Art. 9 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Il concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla eventuale installazione di nuovi impianti, fermo restando che il

quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 507/93.

3. Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, alla manutenzione, alla sostituzione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, non più conformi.

4. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

5. Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.

6. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.

7. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, al termine del rapporto, passeranno al Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso.

8. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

9. Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 10 – UFFICIO E DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di PESCIA per tutta la durata della concessione un apposito Ufficio.

2. Tale Ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.

3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.

4. In attesa di trovare 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.

5. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Pescia - Servizio Affissioni, Pubblicità, COSAP – gestione ditta.....", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

6. Gli Uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno 3 (tre) giorni la settimana dal lunedì al venerdì. L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.

7. L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, personal computers, posta elettronica, internet).

8. Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera-invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla ditta concessionaria.

9. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato alla gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

10. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 3 e 4 consegnerà quanto segue:

- a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 22 del presente disciplinare;
- b) Mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 21, comma 2 lettera c) pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 22 del presente disciplinare.

Art. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario subentra al Comune/Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato d'onori, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
2. Il Concessionario prende in carico gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei debitori, per il proseguimento degli atti medesimi e procede al recupero dei crediti afferenti il contratto del concessionario uscente; prende in carico le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso pendenti. Il nuovo Concessionario beneficerà dei recuperi conseguenti, ai fini del computo dell'aggio.
3. 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, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti
4. Il Responsabile del Servizio Tributi cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo, vigilando, in collaborazione con i Responsabili degli uffici competenti, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Unione
5. Il Concessionario è tenuto a produrre, a semplice richiesta del Responsabile del Servizio Tributi la documentazione per i controlli ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento del servizio.
6. Il Concessionario è tenuto ad agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche.
7. 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 di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
8. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati, predisponendo interfacce in ingresso e uscita *on-line* e/o *batch*, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune.
9. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria.
10. Il personale utilizzato nel servizio, che agisce sotto la diretta responsabilità del

concessionario, deve dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali

11. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

Art. 12 - MODALITA' DI RISCOSSIONE

1. Tutti gli importi relativi ai tributi/canoni oggetto del presente affidamento, comprensivi di sanzioni ed interessi, saranno riscossi tramite appositi conti correnti postali intestati al Comune di Pescia.

2. Il Comune consegna al referente del Concessionario le credenziali di accesso ai suddetti conti correnti per la verifica delle movimentazioni.

3. Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale.

4. Il concessionario potrà attivare, su richiesta del Comune, ulteriori forme di pagamento.

Art. 13 - PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001, e s.m.i..

5. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 14 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 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. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
3. 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 3 (tre) giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
4. 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.
5. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti e di personale adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

Art. 15 - 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 .

Art. 16 – FACOLTA' DI SUBAPPALTO - SCORPORABILITA' e CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato il subappalto del servizio, tranne per quanto concerne le attività di:
 - a) Materiale Affissione dei Manifesti;
 - b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
 - c) Attività di Stampa e postalizzazione;
 - d) Attività di materiale copertura/rimozione pubblicità abusiva.
2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 118 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., in quanto applicabili.
3. Per potersi avvalere del subappalto, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1), che intende subappaltare. Inoltre, prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al Dirigente comunale responsabile dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 118 del D. Lgs. 163/06, contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire la quota di servizio prospettato e che nulla-osta ai fini della disciplina antimafia. Il concessionario non potrà immettere nella gestione un subaffidatario se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Dirigente responsabile del contratto.
4. Le prestazioni indicate al comma 1 sono anche scorporabili e pertanto le stesse o parte di esse possono essere eseguite da mandante/i di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI). La gestione mediante mandante di RTI o consorziata non è da considerare subappalto.
5. Non è consentita la cessione del presente contratto.

Art. 17 - CONTROLLI SUI PAGAMENTI

1. Il Concessionario deve annualmente controllare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pagamento delle entrate affidate in gestione.

2. Tale controllo deve essere effettuato tempestivamente, ovvero entro il primo trimestre dell'anno d'imposta successivo a quello di riferimento.
3. Dopo aver individuato i contribuenti che hanno omesso il pagamento o che hanno pagato parzialmente e/o in ritardo l'importo dovuto, il Concessionario deve preventivamente contestare tali violazioni mediante notifica di avviso di accertamento, con applicazione delle previste sanzioni e degli interessi maturati.
4. Tali provvedimenti devono essere notificati entro il secondo trimestre successivo a quello di riferimento o, in presenza di particolari e motivate circostanze, entro il termine di decadenza previsto dalla legge.

Art. 18 - RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario deve avviare le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiono spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi dovuti e contestati mediante gli avvisi di accertamento e le intimazioni ad adempiere di cui ai precedenti articoli.
2. La riscossione coattiva dovrà essere effettuata ai sensi del RD 639/1910, mediante ingiunzione o mediante eventuale altra modalità prevista dalla normativa vigente e futura.
3. In presenza di debitori interessati da procedure concorsuali (fallimenti, concordati, ecc.) il Concessionario deve adottare tutti gli atti previsti dalla legge per presentare tempestivamente la domanda di ammissione del credito al passivo.

Art. 19 - RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI COATTIVE

1. Il Concessionario, entro il primo trimestre di ogni anno, escluso il primo, deve trasmettere al Comune apposita relazione in merito all'attività di riscossione coattiva effettuata nell'anno precedente, evidenziando le attività concrete poste in essere ed i risultati conseguiti.
2. Il Comune ha facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per accertare il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia di riscossione coattiva, nel rispetto dei termini previsti dal presente capitolato. Eventuali gravi e ripetuti inadempimenti possono rappresentare motivo di dichiarazione di decadenza della concessione, ai sensi dell'art. 26 del presente Capitolato.

Art. 20 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.
2. Il concessionario, entro trenta giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, l'archivio dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 21 - VIGILANZA

1. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
2. 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, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 22 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente disciplinare e dalle disposizioni vigenti (sempreché queste non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di € 100,00 (Euro cento) ad un massimo di € 2.000,00 (Euro duemila), secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Per le successive fattispecie si individuano le penali che seguono:
 - a) manifesti non affissi: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della mancata esposizione, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - b) affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - d) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 25,00 per ogni manifesto;
 - e) ritardi nei versamenti, relativi ai minimi garantiti: sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora, pari al tasso d'interesse legale vigente maggiorato di due punti, oltre alla sanzione pari al 30%, ridotta al 3,75% se il ritardo non supera i 30 giorni.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dall'Amministrazione, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.
5. L'ammontare delle penalità deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione, che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata a/r oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.
6. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela.

7. 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. 23– DECADENZA E CONSEGUENZE

1. La decadenza del Concessionario può essere pronunciata con atto dirigenziale, oltre che nei casi previsti dalla normativa (attualmente Decreto Ministeriale 11 settembre 2000 n. 289 e s.m.i.), anche nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
 - mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
 - sospensione o abbandono dal servizio;
 - apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc. a carico del Concessionario;
 - subappalto, anche in forma parziale, del servizio se non autorizzata come da precedenti articoli del capitolato;
 - inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
 - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
 - inadempienza contrattuale grave.
2. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.
3. I danni arrecati al Comune a seguito della risoluzione delle concessione saranno addebitati a valere sulla cauzione definitiva, fatto salvo il maggior risarcimento eventualmente dovuto.
4. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio di 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.

Art. 24- VARIAZIONI E RECESSO

1. Per motivi di interesse pubblico il Comune ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento.
2. La concessione-contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestatato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
3. 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.

Art. 25 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Qualsivoglia controversia dovesse insorgere tra il Comune ed il Concessionario, non risolvibile dall'accordo tra le parti, verrà devoluta alla competenza del Foro di Pistoia.

Art. 26- VIOLAZIONI ALLE NORME IN MATERIA

1. Il Concessionario deve tempestivamente comunicare al Servizio di Polizia Municipale del comune le violazioni riguardanti la pubblicità e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

Art. 27 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

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

2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni e Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche) spetta al concessionario.

Art. 28 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti.
2. Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni sua pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Art. 29 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.

2. La concessione-contratto è da registrarsi in solo caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 DPR 131/1986.

Art. 30 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. La società Aggiudicataria, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
2. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.
3. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.
4. L'Aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura

territorialmente competente. Il Fornitore del servizio, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti del Comune di Pescia, della Prefettura territorialmente competente. Con riferimento ai subcontratti, il Fornitore del servizio si obbliga a trasmettere al Comune di Pescia, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

Art. 31 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al Capo I del Decreto Legislativo 15.11.1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni, le norme di cui al D.M. 289/2000, D.Lgs. 446/1997, i Regolamenti, nonché la normativa vigente in materia e le norme contenute nel Codice Civile.