

COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO

Provincia di Piacenza

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE E TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

INDICE

- ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 2 – CARATTERE DEL SERVIZIO E DISCIPLINA DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMI GARANTITI
- ARTICOLO 5 – REVISIONE DEL CORRISPETTIVO E DEI MINIMI GARANTITI
- ARTICOLO 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO (AGGIO)
- ARTICOLO 7 – RIVERSAMENTO DELLE RISCOSSIONI E RENDICONTAZIONE
- ARTICOLO 8 - GESTIONE CONTABILE E MODALITA' DI RISCOSSIONE
- ARTICOLO 9 - RECUPERO DELL'EVASIONE
- ARTICOLO 10 – CAUZIONE DEFINITIVA
- ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 12 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 13 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E COSTITUZIONE UFFICIO
- ARTICOLO 14 – INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO
- ARTICOLO 15 – BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE
- ARTICOLO 16 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 17 – IMPIANTI AFFISSIONISTICI
- ARTICOLO 18 – SERVIZIO AFFISSIONI
- ARTICOLO 19 – SERVIZIO GESTIONE C.O.S.A.P.
- ARTICOLO 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ARTICOLO 21 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 22 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE
- ARTICOLO 23 – PENALI
- ARTICOLO 24 – DECADENZA
- ARTICOLO 25 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ARTICOLO 26 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO
- ARTICOLO 27– DEFINIZIONE CONTROVERSIE
- ARTICOLO 28– SPESE CONTRATTUALI
- ARTICOLO 29- NORME DI RINVIO

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva - sul territorio comunale - del canone per l'occupazione permanente e temporanea di spazi ed aree pubbliche (COSAP), dell'imposta comunale di pubblicità (ICP), del diritto sulle pubbliche affissioni (DPA).

L'affidamento comprende altresì l'esecuzione del servizio comunale di pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti affissionistici.

ART. 2 CARATTERE DEL SERVIZIO E DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare:

- D.Lgs. 12.04.2006, n° 163 e s.m.
- D.M. 04.12.2001
- D.Lgs. 18.08.2000, n° 267 e s.m.
- D.Lgs. 15.12.1997, n. 446
- D.M. 26 .04.1994
- D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 e s.m.
- D.Lgs. 30.12.1992, n° 504 e s.m.
- D.Lgs. 30.04.1992, n° 285 e s.m.
- Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 41 in data 05.06.1995;
- Regolamento comunale per l'applicazione del canone per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n° 09 in data 24/02/2005 e s.m.i.;
- Regolamento generale delle entrate approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 15 in data 30.03.2007.

ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

L'appalto del servizio ha la durata di anni 4 (quattro), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e si intende risolto di diritto alla scadenza senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

La concessione si intenderà inoltre risolta di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative comportanti la cessazione della concessione stessa e comunque che sottraggano all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società privata. In ogni caso non sarà dovuto al concessionario alcun indennizzo o risarcimento per effetto della decadenza anticipata della concessione.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto, con le stesse modalità ed alle medesime condizioni, per il tempo necessario allo svolgimento delle ordinarie procedure di scelta di nuovo contraente a cui affidare il servizio e - comunque - per un periodo non superiore al 31.12 dell'ultimo anno di appalto, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine.

Il concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto originario, nessuna esclusa.

Dal giorno della consegna del servizio - da effettuarsi mediante stesura di apposito verbale -, il nuovo concessionario (o il Comune) assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al concessionario uscente (o al Comune) in tutti i diritti e obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente contratto ed in tutti gli atti e procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMI GARANTITI

Il servizio di cui all'art. 1 viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita per ciascuna entrata in concessione.

La misura dell'aggio a favore del concessionario posta a base di gara è stabilita come segue:

- nella misura del 23,00% massimo, per il servizio di accertamento e riscossione del canone per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche (COSAP);
- nella misura del 33,00% massimo, per il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni (ICP e DPA).

L'aggio da corrispondere al concessionario è stabilito nella misura risultante dalla gara.

Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso - rispettivamente - a titolo di canone per l'occupazione permanente e temporanea di spazi ed aree pubbliche ed a titolo d'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e comprensivo di sanzioni ed interessi.

Rimangono - in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipati ed addebitati ai contribuenti.

Per il servizio il concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere al Comune, qualunque possa essere l'incasso, un minimo garantito annuo, al lordo dell'aggio spettante e per ciascun anno della concessione, di € 135.000,00 così calcolato:

- € 20.000,00 (euro ventimila) a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni;
- € 115.000,00 (euro centoquindicimila) a titolo di canone per l'occupazione permanente e temporanea di spazi ed aree pubbliche.

Le somme incassate dal concessionario in eccedenza al minimo garantito per ciascuna entrata in concessione, saranno versate al Comune al lordo dell'aggio dovuto per detta entrata.

Tutte le somme introitate direttamente dal Comune a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e canone per occupazione permanente e temporanea di spazi ed aree pubbliche nel periodo di validità della concessione, riferite sia al periodo coperto dalla concessione sia ad esercizi pregressi e derivanti sia da versamenti spontanei sia da riscossioni coattive attivate dal Comune, concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui sopra, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al terzo comma del presente articolo.

ART. 5 REVISIONE DEL CORRISPETTIVO E DEI MINIMI GARANTITI

Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie stabilite dal Comune o stabilite per legge, o comunque modifiche legislative e regolamentari che comportino una variazione superiore al 10% - in aumento o in diminuzione - del gettito complessivo della singola entrata in concessione e tali da modificare gli aspetti economici del contratto, le parti (Ente concedente e concessionario) si obbligano sin d'ora a rivedere l'aggio

e/o i minimi garantiti, al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale.

ART. 6 MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO (AGGIO)

Il concessionario, contestualmente al versamento presso la Tesoreria comunale dell'ammontare delle riscossioni di cui al primo comma del successivo art. 7 ed alle stesse scadenze trimestrali posticipate, provvederà ad emettere regolari fatture concernenti i corrispettivi maturati (aggio).

L'aggio per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e per la gestione del servizio di affissione con la riscossione del relativo diritto, dovrà essere fatturato in esenzione da IVA, ai sensi dell'art. 10 punto 5 del DPR n° 633/72 e s.m.

L'aggio per la riscossione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche (permanente e temporanea) risulta imponibile con aliquota ordinaria e pertanto dovrà essere fatturato con aliquota IVA al 20%.

Detti corrispettivi saranno pagati dal Comune tramite mandato di pagamento entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) successivi al termine previsto al citato art. 7 per il versamento delle riscossioni, previa verifica - da parte del Servizio comunale competente - delle riscossioni medesime ed acquisizione del documento attestante la regolarità della posizione contributiva del concessionario (D.U.R.C.).

ART. 7 RIVERSAMENTO DELLE RISCOSSIONI E RENDICONTAZIONE

Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate, al lordo dell'aggio, a scadenze trimestrali posticipate entro il giorno 20 (venti) del mese successivo al trimestre di competenza, cioè entro il giorno 20 dei mesi di aprile, luglio, ottobre, gennaio.

Nel caso in cui le riscossioni annue si rivelassero inferiori ai minimi garantiti di cui all'art. 4 il versamento della differenza dovuta al Comune per il conseguimento di detti minimi sarà effettuato entro il termine stabilito per il versamento dell'ultima rata dell'anno di riferimento (20 gennaio).

In caso di ritardo nel versamento, il Comune procede all'applicazione di un'indennità di mora, pari alla misura degli interessi legali, sulle somme non versate; tali somme potranno essere riscosse utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

I versamenti dovranno essere accompagnati da rendiconti trimestrali ed annuali compilati distintamente per il canone COSAP, per l'imposta sulla pubblicità e per il diritto di affissione, redatti in duplice copia e contenenti i seguenti dati minimi:

- n. bollette emesse e dati identificativi delle stesse (n. progressivi, n. di blocco..)
- importo incassato distinto per componenti (importo lordo, aggio, importo netto, spese).
- importo incassato distinto per le diverse forme di pubblicità (insegne, cartelli, veicoli, affissioni) e per le diverse modalità di occupazione (sottosuolo, soprasuolo, fiere, mercati ecc...)
- incassi relativi all'attività di accertamento (suddivisi per anno di competenza)
- rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data richiesta, data pagamento)

La prima copia dovrà essere trasmessa al Comune – Servizio Tributi, mentre la seconda dovrà essere conservata presso il locale ufficio del concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo. I suddetti rendiconti dovranno essere forniti anche su supporto informatico.

Il concessionario, in quanto agente contabile ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 18/08/2000, n. 267, è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere al Comune il conto

giudiziale della gestione. Pertanto entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario rende al Comune il conto della gestione, anche con l'utilizzo di strumenti informatici. Entro e non oltre il 31 ottobre di ciascun anno il concessionario dovrà presentare al Comune un'analisi sull'andamento delle singole entrate in concessione evidenziando la previsione di gettito a consuntivo per l'anno in corso ed una previsione di gettito per l'anno successivo sulla base delle informazioni a disposizione. In ogni momento il Comune potrà chiedere l'elaborazione di proiezioni di gettito (sulla base di nuove variabili), nonché qualsiasi altra elaborazione dei dati in possesso del concessionario; tali elaborazioni dovranno essere rese disponibili entro 20 gg. dalla richiesta.

ART. 8 GESTIONE CONTABILE E MODALITA' DI RISCOSSIONE

La gestione contabile delle somme riscosse dovrà essere conforme a quanto prescritto dalle disposizioni di cui al D.M. 26/04/1994, emanate in relazione all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507.

I bollettari di riscossione dovranno preventivamente essere vidimati dal Comune e contrassegnati per ogni bolletta dal timbro del Comune, eccetto le bollette predisposte su moduli continui per esigenze di elaborazione meccanografica per le quali l'utilizzo è consentito previa vidimazione ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 26/10/72, n. 633 e art. 2215 del Codice Civile. Tutte le riscossioni effettuate mediante versamento diretto presso l'ufficio del concessionario dovranno risultare da detti bollettari.

I bollettari vidimati dovranno essere annotati quantitativamente in un doppio registro di carico e scarico: uno per la ditta e l'altro per il Comune, anch'essi preventivamente vidimati dal Comune. I bollettari, i registri e tutti gli stampati, modelli di dichiarazione e quanto altro necessario all'espletamento del servizio dovranno essere forniti a cura e spese del concessionario.

Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni e ad esibirli a richiesta del Comune entro 7 giorni. Tutti i bollettari, ruoli, ecc... saranno consegnati al Comune unitamente ai rendiconti annuali di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Ai fini di una corretta gestione contabile, il concessionario provvederà all'apertura di due distinti conti correnti postali ad esso intestati e seguiti dall'indicazione del Comune, rispettivamente - uno per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e l'altro per la riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Detti conti correnti dovranno essere dedicati esclusivamente alle riscossioni del Comune di Carpaneto Piacentino.

Il concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento, anche in assenza di un obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. Nel preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del concessionario con il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

Nello stesso avviso dovranno essere specificate anche le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità o del diritto sulle affissioni o del canone per occupazione di suolo pubblico, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge o dai regolamenti comunali.

ART. 9 RECUPERO DELL'EVASIONE

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, nei tempi previsti dalla normativa vigente.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie, che sulle occupazioni di spazi ed aree pubbliche, il concessionario si impegna ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero delle entrate evase, avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa o infedele dichiarazione, per tardivo pagamento e quant'altro previsto dalla normativa.

ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA

Il concessionario, a garanzia del corretto versamento delle somme dovute al Comune, dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti da eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, è tenuto a costituire - prima della stipula del contratto, apposita ed idonea cauzione secondo termini, modalità e prescrizioni di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 163/2006 e s.m.i, di importo pari al 10% del valore contrattuale, fatta salva la maggiore percentuale in caso di ribasso d'asta superiore al 10% ai sensi del sopraccitato articolo.

L'importo della suddetta garanzia può essere ridotto del 50% - ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m. - qualora il concessionario sia in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2000.

La garanzia fideiussoria può essere costituita mediante polizza assicurativa o fideiussione bancaria o fidejussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n° 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia stessa dovrà prevedere espressamente la clausola di pagamento entro 15 gg a prima richiesta scritta della stazione appaltante, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 - del Codice Civile.

La garanzia così costituita avrà durata pari a quella della concessione e sarà svincolata al termine della stessa e solo successivamente all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione ed alla riconsegna delle banche dati e degli impianti.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede all'esecuzione sulla cauzione, utilizzando, se del caso, il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

Qualora durante la gestione del servizio la cauzione fosse parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione, il concessionario è tenuto al suo reintegro entro il termine di 15 giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione avrà la facoltà - previa messa in mora del concessionario - di recedere dal contratto per colpa grave del concessionario medesimo.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, il Comune ha diritto di introitare la cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il servizio.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento

del servizio e l'acquisizione - da parte dell'Amministrazione comunale - della cauzione provvisoria prestata dal concessionario a corredo dell'offerta in sede di partecipazione alla gara d'appalto.

ART. 11 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289; a tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio ed è designato Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal D.lgs 507/93 e s.m.i. e dai vigenti regolamenti comunali nelle materie oggetto della concessione.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e comunica inoltre all'Amministrazione comunale il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi di cui agli artt. 17 e 31 del D.Lgs. n° 81/2008 come modificato dal D.Lgs. n° 106/2009.

Le designazioni dei responsabili di cui al comma precedente devono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 (otto) giorni dalla loro sostituzione.

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 per ogni singola entrata data in concessione, concordandone le specificità con l'Amministrazione.

Il concessionario deve comunque garantire la presenza, sul territorio comunale, di un addetto nei due giorni di mercato settimanale (mercoledì/domenica) per la riscossione del canone dovuto dagli "spuntisti" e per qualsivoglia esigenza legata alle entrate oggetto del servizio.

Il concessionario deve inoltre effettuare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione - anche coattiva - ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

Il concessionario è tenuto altresì a procedere alla riscossione coattiva relativa agli anni non ancora caduti in prescrizione delle entrate oggetto della concessione previo controllo di eventuali tardivi pagamenti, riscontrabili dall'esame delle banche dati comunali.

Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.

Resta fermo altresì l'obbligo del concessionario di accertare e riscuotere anche per le occupazioni, pubblicità ed affissioni abusive e di darne immediata comunicazione agli uffici comunali competenti per le adozioni dei provvedimenti necessari.

Il concessionario dovrà altresì curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario è tenuto a presentare una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni effettuate nell'anno, con indicazione del tributo/canone, sanzioni e interessi;

- numero accertamenti effettuati;
- numero ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
- recuperi effettivi del tributo/canone;
- eventuali altre problematiche inerenti la gestione.

ART. 12 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è civilmente responsabile, in proprio e del lavoro dei suoi agenti, di qualsiasi danno causato -sia a terzi sia al Comune di Carpaneto Piacentino- nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato e/o interrotto servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

Per quanto sopra, il concessionario è tenuto a contrarre, prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, polizza assicurativa per responsabilità civile specificatamente riferita all'oggetto dell'appalto e per l'intera durata dello stesso, con primaria compagnia assicuratrice a ciò autorizzata e con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 e a darne copia all'amministrazione.

ART. 13 DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO E COSTITUZIONE DELL'UFFICIO

Il concessionario dovrà allestire e mantenere per tutta la durata della concessione, a sue spese, un apposito ufficio per consentire l'accesso al pubblico; la sede dell'ufficio dovrà essere collocata nel territorio comunale di Carpaneto Piacentino o in quello di comuni confinanti.

Gli orari, di apertura al pubblico, dovranno essere concordati con l'Amministrazione comunale e dalla stessa autorizzati, così come eventuali modifiche degli stessi.

L'ufficio dovrà essere allestito entro sei mesi dalla data di affidamento del servizio, risultante dallo specifico verbale di consegna, e dovrà essere funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione: dovrà pertanto essere munito di apparecchio telefonico, fax, personal computer e stampante, collegamento internet e casella di posta elettronica (e-mail da rendere pubblica e da utilizzare come strumento di comunicazione con i contribuenti), tutti funzionanti e da mantenere in perfetta efficienza.

In detti locali il concessionario eleggerà il proprio domicilio che varrà ai fini del contratto di concessione; pertanto tutte le comunicazioni (ad esempio lettere, inviti, consegne, diffide, notifiche trasmesse per posta, per fax o a mezzo posta elettronica) indirizzate a detto ufficio si intenderanno come inviate alla sede legale della società. E' in ogni caso facoltà del Comune inoltrare le comunicazioni alla sede legale del concessionario.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Carpaneto Piacentino (PC) - Servizio Pubbliche Affissioni, Pubblicità, Occupazione Permanente e Temporanea di Spazi ed Aree Pubbliche - Concessionario della gestione: ditta" nonché l'indicazione dei giorni ed orari di apertura al pubblico.

In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire un recapito provvisorio funzionale per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attivo per la consegna del servizio. Per tale recapito provvisorio è consentito anche avvalersi di uffici già esistenti sul territorio di Carpaneto Piacentino aventi caratteristiche analoghe a quelle sopra descritte.

La mancata attivazione del recapito provvisorio costituisce causa insindacabile di decadenza dall'aggiudicazione, stante l'impossibilità per il Comune di effettuare la consegna del servizio.

In caso di mancato allestimento della sede definitiva nel termine indicato al comma 3, il Comune inoltrerà al concessionario apposita diffida ad adempiere assegnandogli un nuovo termine ultimo per provvedere, trascorso inutilmente il quale sarà dichiarato decaduto dalla gestione. Il concessionario deve assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

ART. 14

INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:

- le entrate oggetto della concessione,
- le norme ed i regolamenti comunali che disciplinano le entrate,
- le tariffe,
- le scadenze e le modalità di pagamento,
- il funzionamento del servizio affissione,
- gli accertamenti e le modalità per i ricorsi,
- la propria posizione tributaria.

Il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta.

A tal fine, nella sede devono essere esposti:

- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni,
- le tariffe comunali relative ai diritti di affissione,
- le tariffe comunali dell'imposta di pubblicità,
- le tariffe comunali del canone occupazione spazi ed aree pubbliche,
- i regolamenti comunali delle entrate oggetto della concessione,
- le norme di legge che disciplinano le entrate oggetto della concessione,
- lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).

Presso l'ufficio devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, ecc...) ed i bollettini postali di pagamento. Il personale dell'ufficio ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento della richiesta e sulla data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego.

Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

ART. 15

BANCHE DATI ED INFORMATIZZAZIONE

Sono a carico del concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto l'imposta sulla pubblicità, i diritti sulle pubbliche affissioni

e il canone C.O.S.A.P. sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.

E' fatto obbligo al concessionario di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.

Il concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.

Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente entro il 28 febbraio di ogni anno, fino all'anno successivo a quello di scadenza, in un formato che consenta all'Amministrazione una pronta lettura dei dati; qualora fosse necessario approntare procedure e programmi specifici per consentire tale lettura, l'analisi, la realizzazione e gli oneri saranno a carico del concessionario. Lo svincolo della cauzione definitiva potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio Tributi della corretta e completa consegna dei dati.

Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, ecc..... .

ART. 16 PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto ad organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione efficiente, trasparente, corretta e tempestiva del servizio.

Oltre al rappresentante il concessionario dovrà avvalersi di personale dipendente o di incaricati il cui rapporto deve essere disciplinato da regolare contratto, nel rispetto delle norme del codice civile, delle norme fiscali, delle norme previdenziali e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12/03/99, n. 68.

Di tutto il personale utilizzato direttamente o indirettamente per l'erogazione del servizio, il concessionario dovrà certificare al Comune i dati anagrafici ed il tipo di rapporto contrattuale, impegnandosi a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dal Comune.

Il personale incaricato del servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, dovrà possedere una conoscenza specifica in materia tributaria da indicare nel curriculum da presentare al Comune. Il Comune rilascerà a questo personale una tessera di riconoscimento contenente i dati identificativi ed una fotografia.

In ogni caso tutto il personale agirà e dipenderà direttamente ed esclusivamente dal concessionario e dovrà essere sostituito qualora il Comune lo ritenga opportuno, previa comunicazione al concessionario che ne specifichi le motivazioni.

Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei suoi dipendenti; egli dovrà - adottare nella gestione del servizio - 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 n. 81/2008 come modificato con D.Lgs n. 106/2009.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, quindi, nessun diritto potrà essere fatto valere in merito nei confronti dell'Ente.

ART. 17

IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (tabelloni, poster standardi, ecc...) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto nello stato in cui si trovano. Effettua altresì il censimento della cartellonistica stradale.

Il concessionario provvede per l'intera durata del contratto, a propria cura e spesa, ad attuare il piano di manutenzione sia ordinaria che straordinaria, di sostituzione e di implementazione degli impianti affissionistici esistenti presentato in sede di gara, in modo tale da garantire efficienza, sicurezza e decoro; a tal proposito, in caso di sostituzione di uno o più impianti o di loro implementazione, il modello e le caratteristiche dei nuovi dovranno essere concordati con l'Amministrazione comunale.

In caso di mancato adempimento ai suddetti obblighi di manutenzione si applica la penale prevista al successivo art. 23.

Il concessionario si impegna inoltre - a propria cura e spesa e sempre previo accordi con l'Amministrazione comunale, alla installazione di eventuali altri impianti di pubblica utilità offerti in sede di gara.

Il concessionario risponde dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n. 507/1993 il concessionario - su diretta disposizione del Comune - deve provvedere alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza dei trasgressori all'ordine di rimozione, addebitando agli stessi le spese sostenute.

Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione rimarranno, alla scadenza della concessione, di proprietà del Comune senza alcun corrispettivo.

ART. 18 SERVIZIO AFFISSIONI

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, secondo le modalità di cui all'art 22 del D.Lgs n. 507/93, del D.M. 26/04/1994, 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 – attraverso il proprio personale incaricato.

Il comma precedente non si applica nel caso di annunci mortuari relativi a decessi che dovessero verificarsi nei giorni festivi e di sabato. In questo caso potranno essere affissi nello stesso giorno direttamente dalle agenzie di pompe funebri o dai parenti del defunto esclusivamente negli spazi ad essi riservati. Coloro che si avvalgono di tale facoltà dovranno provvedere, nel primo giorno feriale successivo, a dichiarare l'avvenuta affissione al concessionario ed al pagamento del diritto dovuto con esclusione del diritto d'urgenza. Il ritardato o mancato adempimento di quanto in precedenza esposto comporterà il pagamento - comunque - del diritto d'urgenza.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

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.

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli alla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente dal riscontro dell'abusivismo; in mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.

Il concessionario deve dotarsi di strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 19 SERVIZIO GESTIONE C.O.S.A.P.

Il concessionario organizzerà il servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di suolo pubblico a propria discrezione, restando obbligato ad osservare - oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari in materia ed applicando - in particolare - le tariffe deliberate dall'Amministrazione ed il vigente regolamento comunale per l'applicazione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché il regolamento generale delle entrate.

Le domande di occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico continuano ad essere presentate agli uffici comunali preposti al rilascio delle concessioni ed autorizzazioni, sulla base di quanto stabilito nel regolamento comunale per l'applicazione del canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con deliberazione consiliare n° 09 del 24.02.2005 e s.m.

Il Comune deve comunicare tempestivamente al concessionario del servizio tutti gli atti di concessione e di autorizzazione rilasciati per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche, con indicazione della superficie e della durata.

In particolare, per le occupazioni temporanee, il concessionario è obbligato a riscuotere il canone per il periodo di effettiva occupazione, trasmettendo al servizio comunale che ha rilasciato l'autorizzazione, copia della ricevuta comprovante il pagamento del canone e deve verificare che l'occupazione non si prolunghi oltre i tempi concessi, salvo applicare nel caso le norme legislative e regolamentari.

ART. 20 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto al concessionario cedere a terzi il contratto - a pena di nullità - e/o sub-affidare il servizio.

ART. 21 ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Entro la scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune.

Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.

E' fatto divieto al concessionario di emettere accertamenti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario in ogni caso dovrà consegnare al Comune od al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.

Il concessionario, all'atto della scadenza della concessione, ha l'obbligo di trasferire - a sua cura e spese - al Comune o direttamente al concessionario subentrante, l'archivio informatico dei contribuenti e tutta la documentazione inerente la sua gestione e - comunque - ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di sé per espressa previsione di legge.

ART. 22 CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

Il Comune può disporre tutti i controlli che riterrà opportuno al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il responsabile del servizio competente o altro funzionario delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti del concessionario e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima. Il Comune può demandare a proprio personale il controllo sul corretto svolgimento del servizio di affissione e sulla adeguata manutenzione e cura dei relativi impianti da parte del concessionario.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al concessionario che dovrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore ritenuto essenziale qualora indicato nella contestazione di addebito, dopodiché se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 23 PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del funzionario responsabile del servizio competente, nell'importo, modalità e termini di legge, quantificate in misura variabile da € 100,00 ad € 5.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dal competente ufficio comunale.

La penale di € 1.000,00 sarà applicata per ogni impianto che, da verbale redatto dal competente ufficio comunale, risulti in cattivo stato di manutenzione e non venga rimosso o adeguatamente risistemato o sostituito entro 10 giorni dal ricevimento del verbale stesso.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 22 comma 2, del presente capitolato d'oneri.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione. In tal caso il concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 giorni, a pena di decadenza.

Le contestazioni sono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti

abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi di cui al D.M. 09.03.2000, n° 89.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 24 DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289.

Analogamente il contratto si intenderà risolto di diritto allorché siano emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggano all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio - parziale o totale - a favore di società private.

Il mancato allestimento della sede - anche provvisoria - di cui all'art. 13 comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.

La decadenza e/o la risoluzione di cui ai commi precedenti non attribuiscono al concessionario alcun diritto di indennizzo.

Nei casi di decadenza del concessionario nel corso della concessione l'Amministrazione ha il diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale già addetto al servizio.

Il concessionario decaduto cessa con effetto immediato, dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione. Allo scopo l'Amministrazione comunale diffida il concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

In caso di decadenza il Comune procede all'incameramento del deposito cauzionale.

Al concessionario decaduto sono altresì addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune, rispetto a quelle previste dal contratto risolto, per la continuazione del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultante dall'esperimento della procedura di gara.

ART. 25 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ferme restando le ipotesi di decadenza di cui al precedente articolo, l'Amministrazione, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa,
- interruzione del versamento delle somme dovute al Comune alle prescritte scadenze,
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali e degli obblighi previsti dal presente capitolato e dal contratto d'appalto,
- mancato reintegro della garanzia fidejussoria eventualmente escussa,
- subappalto abusivo, cessione - anche parziale - del contratto,
- perdita, da parte del concessionario, dei requisiti per l'esecuzione dei servizi, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione procede all'incameramento della

cauzione; il concessionario è comunque sempre tenuto al risarcimento dei danni a lui imputabili. L'Amministrazione si riserva inoltre l'applicazione delle disposizioni previste al precedente articolo 24 per la prosecuzione del servizio e per il riaffidamento della gestione dello stesso.

ART. 26 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato. A tal scopo adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione delle entrate, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e la sicurezza delle banche dati.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003.

Il concessionario è obbligato a che tutti i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal citato D.Lgs 30/06/2003, n. 196.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione delle attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Il concessionario acconsente al trattamento dei dati raccolti (anche con strumenti informatici) da parte del Comune di Carpaneto P.no, ai sensi del D.lgs 196/2003, utilizzati dall'ente esclusivamente per le finalità attinenti al procedimento amministrativo e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.

ART. 27 DEFINIZIONE CONTROVERSIE

Qualora nel corso della concessione dovessero insorgere controversie tra l'Amministrazione comunale ed il concessionario sulla interpretazione o sull'esecuzione del presente capitolato e degli obblighi contrattuali, il Responsabile del Servizio competente ed il concessionario operano con ogni mezzo al fine di pervenire alla composizione bonaria delle stesse.

Qualora dette controversie non siano componibili in via amichevole, la loro risoluzione è demandata al competente Foro di Piacenza. E' esclusa la competenza arbitrale.

Nelle more della risoluzione delle controversie il concessionario non può comunque sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire eventuali ordini impartiti dall'Amministrazione.

ART. 28 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti o conseguenti lo svolgimento del servizio, nonché la tassa annuale di concessione governativa, la cui ricevuta deve essere

trasmessa in copia, ogni anno, al responsabile del servizio tributi del Comune di Carpaneto Piacentino.

Per quanto attiene la registrazione del contratto si rimanda alla disciplina dettata dal DPR 26.04.1986, n° 131.

ART. 29 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.