



13-14 aprile 1796
Battaglia Napoleonica

COMUNE DI COSSERIA

❖ Provincia di Savona - Regione Liguria ❖
Italia - Italy ❖ Unione Europea - European Union

 Sede: Comune di Cosseria Località Chiesa 1 - 17017 COSSERIA (SV)
Codice Fiscale : 00298560095 ❖ Partita I.V.A. : 00298560095
 Telefono : 019 - 519608 e 019 - 519450  Telefax : 019 - 519711
Sito Internet: www.comune.cosseria.sv.it E-mail: amministrativo@comune.cosseria.sv.it
Posta certificata del Comune: comune.cosseria.sv@legalmail.it



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA N° 123 31 ottobre 2017

Oggetto: “Determinazione a contrattare – Affidamento a canone annuo fisso del servizio di pubbliche affissioni e dell’accertamento e riscossione dell’imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni” CIG: Z08209F761

Dato atto che il contratto con la ditta AIPA S.p.A. e quindi con la subentrante MAZAL GLOBAL SOLUTION s. r. l. risultava scaduto alla data in cui veniva affidato alla ditta NOVARES S.p.A. di Roma il lotto 4 (comprensivo di Cosseria) di cessione del ramo d’azienda della ditta AIPA in affitto alla ditta MAZAL, entrambe in amministrazione straordinaria a seguito di bando di gara del Commissario Straordinario all’uopo nominato;

Ritenuto pertanto di procedere ad un nuovo affidamento del servizio di pubbliche affissioni e dell’accertamento e riscossione dell’Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni dietro corresponsione al Comune di un canone fisso annuo come già avveniva per il passato;

Ritento di fissare in 3.500,00 Euro la base d’asta a rialzo per il canone fisso annuo per l’affidamento della Imposta sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni, in considerazione dell’evoluzione storica di tale canone negli anni passati;

Visto che l’importo del gettito complessivo dell’Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni ammonta mediamente a 10.000,00 Euro l’anno e che pertanto si può procedere all’affidamento fino al 31 dicembre 2020 ai sensi dell’art. 36 “Contratti sotto soglia” del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. ii. e mm.;

Visto che con precedente deliberazione n. 103 del 21 agosto 2017 è stato individuato come elenco di operatori economici, per l'affidamento delle Pubbliche Affissioni e dell'accertamento e riscossione della Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, lo "Elenco degli iscritti nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni" così come composto alla data di consultazione, gestito dal MEF che garantisce il possesso dei requisiti necessari per l'attività oggetto di affidamento;

Ritenuto di non precedere ad affidamento diretto, come peraltro consentito dall'art. 36 comma secondo lettera a del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 per selezionare il contraente più vantaggioso per l'Ente invitando a presentare la loro migliore offerta al rialzo cinque ditte estratte dall'elenco sopra citato;

Vista il D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e ss. mm. e ii.;

Vista la Legge 24 aprile 2022 n. 75 e ss. mm. e ii.;

Vista la Circolare n. 3/2002 del MEF e ss. mm. e ii.;

Visto il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. mm. e ii.

Visto il T.U.E.L. approvato con approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 e ss. mm. e ii.;

Visti i Regolamenti Comunali in materia;

DETERMINA

- 1) di procedere**, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss. m.. e ii., **all'affidamento a canone annuo fisso del servizio di Pubbliche Affissioni e dell'accertamento e riscossione dell'Imposta di Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni**, come dal capitolato approvato al successivo punto 2, **mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara** invitando tramite PEC a presentare la loro migliore offerta, a rialzo sulla base d'asta, cinque ditte scelte dall'elenco approvato con propria determinazione n. 103 del 21 agosto 2017 coincidente con l'elenco dei soggetti abilitati presso il MEF, come meglio descritto in narrativa, a garanzia dei requisiti delle ditte in questione;
- 2) di approvare** l'elenco delle ditte invitate di cui al punto precedente che vistato viene depositato presso la segreteria comunale;
- 3) di approvare il capitolato d'oneri** allegato alla presente di cui fa parte integrale e sostanziale che sarà inviato alle ditte di cui al punto 1 del presente dispositivo;
- 4) di approvare l'allegato modello di dichiarazione** che fa parte integrale e sostanziale della presente e che dovrà essere fatto pervenire dalle ditte partecipanti contestualmente all'offerta per l'affidamento del servizio di cui al punto 1 del presente dispositivo;

5) di approvare in 3.500,00 Euro la base d'asta al rialzo quale canone fisso da corrispondere per l'affidamento del servizio di cui al punto 1 del presente dispositivo e che si procederà con il **criterio di selezione della maggior offerta al rialzo**;

6) di stabilire quale procedura di gara che:

- le ditte invitate dovranno fare pervenire la loro migliore offerta al rialzo **utilizzando il modulo di offerta allegato alla presente** che viene contestualmente approvato e che fa parte integrale e sostanziale della presente;
- il modulo di cui sopra contenete l'offerta dovrà essere contenuto in busta chiusa firmata e/o timbrata sui lembi di chiusura, recante la scritta "CONTIENE OFFERTA", che dovrà essere inserita, assieme alla dichiarazione di cui al punto 3 del dispositivo, in altra busta chiusa, indirizzata a : Comune di Cosseria – Area amministrativa e Area Finanziaria – Gara Pubbliche Affissioni e Imposta di Pubblicità - Località Chiesa n. 1 – 17017 COSSERIA (SV), con la dicitura "protocollare all'esterno non aprire contiene documenti di gara";
- le buste contenenti le offerte dovranno pervenire – a totale rischio e responsabilità del mittente - entro il **23 novembre 2017** esclusivamente mediante il servizio postale, farà fede la registrazione dell'arrivo sul protocollo elettronico dell'ente;
- le buste pervenute, contenenti le offerte, saranno aperte il giorno **24 novembre 2017 alle ore 10,00** in seduta pubblica presso il Palazzo Comunale – Ufficio Responsabile Area Amministrativa e Area Finanziaria

MODELLO DI DICHIARAZIONE

Il sottoscritto
nato a il
codice Fiscale
telefono mobile E-mail
nella sua qualità di
della ditta
avente sede in
codice FiscalePartita IVA
telefono fax mobile
E-mail PEC
sotto la sua personale responsabilità consapevole delle conseguenze penali di
dichiarazioni mendaci o non più rispondenti al vero e pena l'esclusione dalla gara

DICHIARA CHE

- la ditta sopraindicata è tuttora iscritta al "Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni" presso il MEF a sensi dell'art. 53, comma 1, D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e non ha incorso procedure per la sospensione e la radiazione e/o cancellazione da tale Albo;
- la ditta sopraindicata non ricade in nessuno dei motivi di esclusione di cui all' art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la ditta ha preso visione del capitolato d'oneri che accetta in ogni sua parte impegnandosi a rispettarne ogni singolo contenuto;
- di aver preso visione -mediante sopralluogo- dei luoghi, dei punti di affissione e del territorio comunale in cui si svolgerà il servizio oggetto della gara;
- di essere a conoscenza che al momento sul territorio comunale di Cosseria sono in vigore le aliquote e le tariffe minime previste dalla normativa le Imposte della Pubblicità e per i Diritti della pubbliche Affissioni.

....., li
(luogo) (data)

.....
(firma e eventuale timbro della ditta)

MODULO DI OFFERTA
CANONE FISSO PER AFFIDAMENTO
SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI E IMPOSTA DI PUBBLICITA'

Il sottoscritto
nato a il
codice Fiscale
telefono mobile E-mail
nella sua qualità di
della ditta
avente sede in
codice Fiscale Partita IVA
telefono fax mobile
E-mail PEC

A NOME E PER CONTO DELLA SOPRACITATA DITTA
PROPONE LA SUA MIGLIORE OFFERTA IN AUMENTO RISPETTO A

3.500,00 EURO (tremilacinquecento//00 Euro)
base d'asta

NELLA MISURA DELLO % (..... per cento)
cifre lettere

PARI A Euro (..... Euro)
cifre lettere

che sommati alla base d'asta danno **un canone annuo** di:

..... Euro (.....Euro)
cifre lettere

In fede,

.....
luogo data

.....
firma e eventuale timbro della ditta

CAPITOLATO D'ONERI PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO COMUNALE DI PUBBLICHE AFFISSIONI E DI GESTIONE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, SIA ORDINARIA SIA COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, A CANONE FISSO, PER IL PERIODO DAL 01/01/2018 AL 31/12/2020 OLTRE EVENTUALE RINNOVO PER PARI PERIODO.

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Con il presente capitolato speciale il Comune di Cosseria disciplina la concessione della gestione del servizio comunale delle pubbliche affissioni (compresa la materiale affissione dei manifesti) e di gestione, accertamento e riscossione, sia ordinaria sia coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nell'osservanza delle leggi, norme e regolamenti vigenti.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita in anni 3 (tre), con decorrenza dal 01/01/2018 al 31/12/2020. Alla scadenza del predetto periodo, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune. La concessione potrà essere rinnovata per ulteriori tre anni, ad insindacabile valutazione da parte del Comune e purché le condizioni contrattuali proposte siano più favorevoli e fatte salve eventuali norme ostative a detta facoltà. A tal fine, il concessionario potrà presentare apposita richiesta almeno 6 (sei) mesi prima della prevista scadenza della concessione, indicando le condizioni per il rinnovo. La concessione si intende anticipatamente risolta di pieno diritto qualora entrassero in vigore norme legislative o regolamentari comportanti l'abolizione della concessione stessa, ovvero ricorressero le condizioni per la disdetta, come indicato al successivo art. 18; mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variane i presupposti fondamentali, le condizioni saranno rivedute in accordo fra le parti. Dopo la scadenza del contratto è fatto divieto al Concessionario cessato di emettere atti o effettuare riscossioni, e lo stesso dovrà comunque in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegandola, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

ART. 3 REQUISITI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve risultare iscritto all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del federalismo Fiscale, e con i requisiti finanziari di cui all'articolo 6, comma 1 del decreto Ministeriale 11 settembre 2000, n. 289; requisiti successivamente modificati con decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze 13 luglio 2004 pubblicato sulla G.U. n. 237 dell'8 ottobre 2004 (Adeguamento fissato entro il 31 marzo 2005). Il Concessionario si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con il contribuente utente ed in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – CAUZIONE

Il corrispettivo del servizio sarà determinato dal canone fisso annuale come risultante in sede di aggiudicazione, per gli anni successivi con adeguamento ISTAT. Detto canone dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale due rate semestrali entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre di ogni anno. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica una indennità di mora sugli importi non versati. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione. Il concessionario, a garanzia degli obblighi assunti, è tenuto a prestare una cauzione pari al canone fisso convenuto. Tale cauzione deve essere costituita secondo le norme previste dalla Legge 10 giugno 1982, n. 382. Tale cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa o con deposito su libretto vincolato per il titolo e per l'importo a favore del Comune. In ipotesi di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, Il Comune può procedere ad esecuzione della cauzione utilizzando il procedimento previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge e comunque entro 90 giorni dalla scadenza del contratto.

ART. 5 VARIAZIONI DI TARIFFA

Il Concessionario non può apportare variazioni alle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale. L'inosservanza di tale norma comporta, nei casi più gravi, la decadenza dell'appalto. Nessun diritto è dovuto al concessionario oltre quelli previsti in tariffa salvo diritti, spese di notifica e rimborsi spese per servizi non previsti da norme di legge e regolamentari resi nell'esclusivo interesse del contribuente come eventuali preavvisi di scadenza al 31 gennaio e simili. Qualora durante l'appalto si dovessero apportare variazioni alle tariffe ed alle disposizioni che regolamentano il servizio, tali da incidere in maniera superiore o pari al 10% dei proventi lordi o degli oneri di gestione, le condizioni saranno rivedute di comune accordo tra le parti e senza che ciò comporti la rescissione del contratto.

ART. 6 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a: 1. applicare il D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti; 2. applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale; 3. ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti; 4. subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507; 5. gestire il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, secondo le norme legislative e regolamenti vigenti; 6. partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni; 7. inviare, nel mese precedente il termine di pagamento, a tutti i contribuenti dell'imposta sulla pubblicità permanente un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni amministrative ed interessi. Deve, inoltre, essere accompagnato da un bollettino prestampato per l'assolvimento dell'imposta. L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del concessionario; 8. ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 507/93; 9. a tenere costanti contatti con il Servizio Tributi del Comune tramite il proprio rappresentante; 10. costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune entro il 31 marzo di ogni anno, in un formato compatibile con i sistemi informatici utilizzati dal Comune; 11. condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale; 12. effettuare tutti i servizi aggiunti offerti in sede di gara; 13. compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato; 14. in ottemperanza al Decreto Legislativo 196/2003 il Concessionario dovrà assicurare la massima riservatezza o potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni inerenti il servizio affidato e soltanto per il periodo pari alla durata dell'incarico. Alla fine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti. La Ditta è obbligata alla resa del conto giudiziale in qualità di agente contabile dell'Ente che dovrà presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, in applicazione dell'art. 93 comma 2 del D. Lgs. 267/2000, il conto giudiziale utilizzando il MODELLO 21 approvato con D.P.R. 194/1996 e corredato della relativa documentazione giustificativa. Il Concessionario è inoltre tenuto a: 1. sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune ritiene di eseguire o far eseguire, e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti; 2. impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati, prima dell'uso dal Responsabile del Servizio del Comune; 3. timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risulti la data di scadenza dell'affissione; 4. istituire ed aggiornare un archivio informatico di tutte le operazioni in modo che siano facilitati i controlli e che si costituisca un archivio degli utenti sia della pubblicità che del servizio affissioni; 5. fornire chiarimenti, esibire atti e documenti e quanto altro occorra allo svolgimento dell'attività di vigilanza ad ogni richiesta del Responsabile competente.

ART. 7 ORGANIZZAZIONE UFFICIO DEL TERRITORIO

Il Concessionario è tenuto ad eleggere domicilio nel Comune di Cosseria, per tutta la durata della concessione..

ART.8 RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

Nell'espletamento del servizio il Concessionario può farsi sostituire da un rappresentante, munito di apposita procura, in possesso dei requisiti di onorabilità e che non si trovi in alcuna delle incompatibilità indicate nell'art. 7 del D.M. 11/09/2000 N. 289.

ART. 9 PERSONALE

Il Concessionario deve organizzare il servizio con tutto il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate a darne comunicazione al Comune. Il personale dovrà essere munito di tessera di riconoscimento. Il concessionario si impegna a rispettare il CCNL della categoria di appartenenza ed ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno od inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, dipendente dall'esercizio del servizio medesimo, sia civile che penale. Il Concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

ART. 10 RESPONSABILITA'

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi Comunali di ogni responsabilità verso terzi sia per i danni alle persone o alle cose, mancanza di servizio verso committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dalla concessione. A tal fine il Concessionario è tenuto a produrre all'Ente apposita assicurazione e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione.

ART. 11 CONTABILITA'

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il Concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 130 del 06 giugno 1994. Il Concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto. Il Concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni per tutta la durata della concessione, ad consegnarli al comune nel termine di 60 giorni, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna. Al Concessionario incombe l'obbligo di fornire, nei termini previsti, tutta la documentazione che dovesse essere richiesta dagli Enti competenti: Ministero delle Finanze – Direzione Generale per la Fiscalità locale, Intendenza di Finanza, ecc.; dovrà inoltre: • trasmettere al competente Ministero copia del contratto di concessione nei termini previsti e nessuna responsabilità potrà essergli accollata qualora l'Ufficio Comunale non fornisca allo stesso copia autentica dell'atto, corredata dai relativi allegati; • versare nei termini previsti la tassa di concessione governativa.

ART. 12 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

Al fine di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136, l'impresa appaltatrice si obbliga ad utilizzare conto corrente bancario o postale, acceso presso le banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in esclusiva, alle commesse pubbliche, attendendosi alle prescrizioni dell'art. 3 della legge citata. A tal fine si impegna, in sede di gara o entro dieci giorni dall'accensione del conto, a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

ART. 13 DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E NATURA DEL SERVIZIO.

E' vietato al Concessionario cedere o subappaltare la concessione. Tutte le prestazioni di cui all'art.1 del presente capitolato sono da considerarsi a ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

ART. 14 CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e la Ditta appaltatrice, sia durata la concessione che al termine, è competente esclusivamente il foro di Savona. E' escluso al riguardo il giudizio arbitrale.

ART. 15 DECADENZA

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi: 1. per la cancellazione dall'albo; 2. per non aver iniziato il servizio alla data fissata; 3. per inosservanza degli obblighi previsti dal contratto di appalto e dal presente capitolato; 4. mancato rispetto degli obblighi di rendicontazione previsti dalla Legge e dal presente capitolato; 5. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione. 6. La decadenza è richiesta dal Comune all'apposita Commissione istituita presso il Ministero delle Finanze cui all'art.53, comma 2 del D. Lgs. 446/97. La dichiarazione di decadenza comporta che il concessionario cessa, con effetto immediato, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di

accertamento e riscossione. A tale scopo il Comune di Cosseria diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti al concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione degli archivi informatizzati, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso. Per quanto non espressamente contemplato si rimanda al D.M. 11/09/2000 n. 289 e ad ogni altra disposizione in materia.

ART. 16 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, saranno a carico dell'appaltatore ivi compresi gli eventuali oneri fiscali e fermo restando il principio che il contratto impegnerà il Comune soltanto dopo l'approvazione tutoria.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme generali del D. Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alle norme previste negli appositi Regolamenti Comunali e alle varie disposizioni normative in quanto applicabili e compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Flavio Strocchio



**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA
COPERTURA FINANZIARIA**

Il Responsabile dell'Area Finanziaria

Flavio Strocchio

