

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Servizio Polizia Amministrativa - Codice Servizio 02.03

Tel. 0121 361326 - Fax. 0121 361347

polizia.amministrativa@comune.pinerolo.to.it

Codice estensore MB

Oggetto: SERVIZIO di GESTIONE dell'ATTIVITA' ISTRUTTORIA RELATIVA AI MERCATI ULTRAMENSILI ed ALLA PARTE COMMERCIALE DELLE MOSTRE MERCATO MACCHINE AGRICOLE (ANNO 2020). Capitolato d'oneri.

Il presente capitolato d'oneri disciplina i servizi di ricezione istanze di partecipazione alle manifestazioni indicate in oggetto e attività istruttoria delle domande pervenute che l'Amministrazione scrivente intende affidare, previa indagine esplorativa del mercato, per l'anno 2020, con decorrenza presunta dal mese di dicembre 2019 e durata sino al 30.09.2020 – per un totale di 2 edizioni dell'anno 2020.

Art. 1 - Descrizione del servizio

Il servizio richiesto avrà ad oggetto:

- la ricezione attraverso portale telematico raggiungibile tramite internet delle domande di partecipazione da parte degli operatori commerciali interessati a partecipare agli eventi

MANIFESTAZIONE	NUMERO DI POSTI
Mercato Ultramensile Primaverile (così detta Fiera Primaverile) edizione anno 2020	437
Mostra Mercato Macchine Agricole Primaverile parte commerciale (M.M.M.A. Primaverile) edizione anno 2020	73
Mercato Ultramensile Patronale (così detta Fiera Patronale) edizione anno 2020	437
Mostra Mercato Macchine Agricole Patronale parte commerciale (M.M.M.A Patronale) edizione anno 2020	73

- l'attività istruttoria delle domande pervenute al fine della redazione delle proposte di graduatorie da redigersi secondo i criteri dettati dalla normativa regionale vigente (D.G.R. 32-2642 del 04/04/2001) e del Regolamento Comunale disciplinate il commercio su area pubblica (allegato C della D.C.C. n. 71/2018)

L'affidamento del servizio decorrerà indicativamente dal mese di dicembre 2019.

È ammesso il subappalto.

Il corrispettivo del servizio sarà a carico di ogni singolo utente che presenterà domanda di partecipazione prevedendo un costo a singola domanda che non potrà essere superiore ad € 18,00 oltre IVA. Il provento totale massimo potenziale è di € 18.360,00.

a) modalità di presentazione delle domande di partecipazione agli eventi:

La presentazione delle domande di partecipazione ai mercati ultramensili sopra indicati (cosiddette Fiere di Primavera e Patronale) nonché le domande di partecipazione alla parte commerciale delle Mostre Mercato Macchine Agricole Patronale parte commerciale (M.M.M.A Primaverile e Patronale)

dovrà avvenire tramite portale telematico raggiungibile da qualsivoglia operatore su internet. L'affidatario garantisce ad ogni operatore su area pubblica interessato alla partecipazione alle manifestazioni sopra indicate la possibilità di accedere al portale e di registrarsi. A seguito di registrazione vi deve essere l'attribuzione all'operatore registrato delle credenziali personali di accesso al portale.

Ogni operatore munito di credenziali di accesso al portale dovrà poter presentare in autonomia l'istanza di partecipazione alle manifestazioni sopra riportate, ma cionondimeno, l'affidatario deve offrire ai soggetti interessati idonea assistenza alla compilazione e presentazione telematica delle domande.

L'affidatario deve garantire la possibilità di inviare le istanze di partecipazione dal momento di pubblicazione del bando di indizione di ciascuna delle manifestazioni di cui sopra sino al sessantesimo (60) giorno antecedente lo svolgimento delle manifestazioni *de quo*.

Ad ogni istanza dovrà essere attribuito un codice univoco di riconoscimento riportante la data e l'ora di presentazione (numero di protocollo).

b) contenuto delle domande:

Ogni operatore dovrà inserire sul portale i dati relativi alla propria impresa nello specifico:

- le generalità del richiedente nonché titolare dell'autorizzazione,
- sede dell'impresa
- il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail o l'indirizzo PEC;
- la dimostrazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo
- ed i seguenti allegati che dovranno essere caricati sul portale:

OPERATORI PROVENIENTI DALLA REGIONE PIEMONTE
Copia (fronte-retro) autorizzazione
Copia V.A.R.A. con il visto di attestazione relativo al periodo indicato nel bando di indizione della manifestazione
Visura camerale aggiornata

OPERATORI PROVENIENTI DA ALTRE REGIONI
Copia (fronte-retro) autorizzazione
Documentazione attestante la regolarità contributiva e fiscale come segue: a. 1) apposita autocertificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/00, corredata da copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante, attestante la regolarità contributiva e contenente obbligatoriamente, tutte le informazioni ed elementi necessari a poter permettere il successivo controllo sulla veridicità della stessa (posizione Inps e, se in possesso, posizione Inail) Oppure a. 2) in difetto dell'apposita autocertificazione di cui al punto precedente, gli Attestati di versamento dei contributi INPS riferiti agli anni che saranno indicati nel bando di indizione della singola manifestazione; b) Ricevuta dell'avvenuta presentazione del Modello Unico o di altro tipo di dichiarazione dei redditi relativa agli anni indicati nel bando di indizione della singola manifestazione; c) Visura camerale in corso di validità; d) Copia di un documento di riconoscimento del titolare o del legale rappresentante dell'azienda; La documentazione di cui ai punti a. 1) e a. 2) è alternativa; la documentazione di cui ai punti b), c), d) è sempre da presentare congiuntamente a quella dei punti a.1) o a. 2). L'operatore che si avvale di coadiuvanti o di dipendenti o soci, è tenuto ad esibire la stessa documentazione comprovante la regolarità contributiva degli stessi.

OPERATORI CON INIZIO ATTIVITA' DA MENO DI UN ANNO (rispetto alla manifestazione cui intende partecipare) PRIVI DI VARA INTERMEDIO O SEMPLIFICATO

Copia (fronte-retro) autorizzazione

Nel caso in cui l'operatore abbia iniziato l'attività da meno di un anno, è tenuto a provare la propria regolarità allegando obbligatoriamente la visura camerale, un documento identificativo e le ricevute dei pagamenti INPS di volta in volta effettuati (note esplicative della Regione Piemonte n. 0012253 del 17/10/2011 e n. 9386 del 13/08/2014).

L'accoglimento delle istanze è subordinato:

1. alla regolarità contributiva e fiscale dell'impresa richiedente, così come disposto dal capo I, punto 9, della DGR n. 20-380 del 26/07/2010, pertanto qualora dalla documentazione allegata alle istanze non si evinca con chiarezza la regolarità contributiva, assistenziale e fiscale dell'Impresa si provvederà d'ufficio alla verifica della stessa inoltrando apposita richiesta al Comune di rilascio del titolo autorizzatorio al commercio su area pubblica indicato sulla domanda di partecipazione. **L'esito negativo della verifica comporterà l'ESCLUSIONE dalla formazione della graduatoria.**
2. al regolare pagamento del corrispettivo per la fruizione del servizio di elettrificazione del mercato, della Tassa Occupazione Suolo Pubblico (TOSAP), della Tassa sui rifiuti (TARI), da parte degli operatori nonché l'assenza di debiti relativi a sanzioni pecuniarie definitive, applicate dalla Città di Pinerolo per la violazione di norme sull'esercizio dell'attività commerciale (art 49.7 Allegato C Regolamento commercio su area pubblica D.C.C. n. 71 del 07/11/2018).

c) attività istruttoria:

Ogni singola domanda ricevuta verrà istruita dall'affidatario il quale dovrà verificare:

- la correttezza formale della domanda;
- la presenza di tutta la documentazione e di tutti i dati necessari alla formazione della graduatoria di partecipazione ai sensi della normativa regionale vigente (D.G.R. 32-2642 del 04/04/2001) e del Regolamento Comunale disciplinate il commercio su area pubblica (allegato C della D.C.C. n. 71/2018);
- l'assenza di debiti in capo all'istante nei confronti del Comune di Pinerolo relativi alla fruizione del servizio di elettrificazione del mercato, alla Tassa Occupazione Suolo Pubblico (TOSAP), alla Tassa sui rifiuti (TARI), nonché l'assenza di debiti relativi a sanzioni pecuniarie definitive, applicate dalla Città per la violazione di norme sull'esercizio dell'attività commerciale (art 49.7 Allegato C Regolamento commercio su area pubblica D.C.C. n. 71 del 07/11/2018). La verifica di cui al presente punto avverrà sulla base di file forniti dall'amministrazione in cui verranno riportati gli operatori morosi e le cause della morosità. Detta verifica verrà effettuata sulla base dei dati forniti dall'amministrazione (l'amministrazione fornirà oltre alle presenze maturate negli anni pregressi dagli operatori nelle singole manifestazioni anche l'elenco degli operatori morosi). Se al momento del ricevimento della domanda l'operatore risulta regolare il controllo avrà esito positivo e la pratica potrà procedere nell'istruttoria. Qualora il controllo abbia esito negativo l'affidatario provvederà ad informare il soggetto istante delle morosità invitandolo a contattare l'ufficio comunale competente (ufficio tributi, ufficio verbali) per il pagamento del debito.

In ogni caso di irregolarità l'affidatario dovrà prontamente contattare il soggetto istante avvisandolo delle carenze riscontrate. Detta comunicazione dovrà avvenire per iscritto con modalità tracciabile (pec ovvero altra modalità equivalente).

Il concessionario dovrà fornire la proposta di graduatoria provvisoria entro 7 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande.

d) trasparenza del sistema:

Il portale telematico dovrà permettere ai singoli operatori registrati di poter verificare in qualsiasi momento lo stato della propria domanda (es. indicando se la stessa è solo in bozza, se è stata inviata, se è in istruttoria, se è accolta o respinta).

Una volta che la domanda è stata presentata la stessa non potrà essere modificata dall'utente. L'operatore potrà comunicare la rinuncia ovvero presentare ulteriori domande.

L'affidatario dovrà informare i singoli soggetti istanti sullo stato di avanzamento della pratica tramite pec e tramite altra modalità ritenuta idonea (es. SMS, email).

e) numero massimo di posteggi concedibili ad operatore:

La partecipazione alle manifestazioni sopra indicate sarà consentita esclusivamente ai titolari di licenza per il commercio su area pubblica (tipologia A, tipologia B ovvero altro titolo legittimante il commercio su area pubblica, compresi i produttori agricoli).

A ogni operatore dovrà essere consentito presentare più domande di partecipazione, una ogni titolo autorizzatorio posseduto, nel limite di:

MERCATI ULTRAMENSILI PRIMAVERILI e PATRONALI
3 (tre) posteggi per il settore alimentare sulla base di tre distinte autorizzazioni
3 (tre) posteggi per il settore non alimentare sulla base di tre distinte autorizzazioni

MOSTRE MERCATO MACCHINE AGRICOLE e PRODOTTI PER L'AGRICOLTURA
2 (due) posteggi per il settore alimentare sulla base di due distinte autorizzazioni
2 (due) posteggi per il settore non alimentare sulla base di due distinte autorizzazioni

Art. 2 proposta di graduatoria

Entro 7 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande l'affidatario dovrà fornire al comune la proposta di graduatoria di ciascuna manifestazione.

La graduatoria dovrà essere formulata secondo i seguenti criteri di cui alla DGR: 32-264 del 02/04/2001:

- 1) maggior numero di presenze cumulate dall'operatore sulla base dell'autorizzazione esibita per la partecipazione;
- 2) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica del soggetto richiedente come risultante dall'iscrizione al registro delle imprese, già registro delle ditte;
- 3) maggiore anzianità dell'autorizzazione esibita;
- 4) priorità cronologica di presentazione della domanda di partecipazione;

La proposta di graduatoria provvisoria in formato foglio elettronico accessibile dovrà contenere 11 colonne riportanti:

- 1) posizione in graduatoria del soggetto;
- 2) nome e cognome/ragione sociale dell'operatore;
- 3) numero del titolo autorizzatorio con cui l'operatore ha fatto domanda di partecipazione,
- 4) comune di rilascio del titolo autorizzatorio utilizzato;
- 5) data del titolo autorizzatorio;
- 6) numero delle presenze maturate nella manifestazione sulla base del titolo di cui al punto 3
- 7) data iscrizione registro imprese come attività operante su area pubblica;
- 8) data di primo rilascio del titolo di cui al punto 3) (data autorizzazione originaria);
- 9) data e numero di protocollo dell'istanza;
- 10) settore merceologico;
- 11) utilizzo o meno dei GPL o altri materiali combustibili.

Art. 3 controlli

L'affidatario dovrà custodire ed archiviare la documentazione prodotta dai soggetti che presentano domanda di partecipazione ai fini di un'immediata consultazione qualora richiesta dal Comune per 5 anni.

L'affidatario dovrà collaborare e rendersi disponibile a qualsiasi controllo da parte di funzionari comunali in merito al regolare svolgimento dell'attività istruttoria svolta.

Dovrà essere fornito all'amministrazione l'accesso al portale per verificare l'attività in svolgimento.

Art. 4 Durata del servizio

Il servizio avrà la durata di 1 anno e riguarderà lo svolgimento di 2 manifestazioni indicate nell'art. 1. Sarà facoltà dell'Amministrazione, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla soppressione di posteggi delle aree della manifestazione dandone semplice comunicazione alla Ditta.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non pervenire all'affidamento del servizio qualora lo stesso non sia ritenuto idoneo o qualora si ritenga che l'operatore economico non offra le necessarie garanzie organizzative e di affidabilità.

L'affidamento del servizio è in ogni caso subordinato al possesso dei requisiti dichiarati nella manifestazione di interesse.

Art. 5 - Gestione della sicurezza e rischi da interferenza

Le procedure adottate dalla ditta nell'espletamento dell'attività dovranno essere conformi a quanto indicato nel proprio piano operativo di sicurezza/documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi D.Lgs. 81/2008.

Non sono previsti rischi da interferenza.

Art 6. Modalità di pagamento

Il pagamento del servizio sarà a carico dell'utenza. Ad ogni domanda inoltrata tramite il sistema informatico proposto sarà applicato un corrispettivo.

Ad ogni domanda corrisponderà una fattura emessa a favore dell'utente. Nella fattura dovrà essere indicato il C.I.G della procedura.

Art. 7 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario dovrà osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari la ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- b) a comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

Art. 8 Responsabilità della ditta affidataria

La ditta affidataria è unica responsabile dell'esecuzione della prestazione in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti.

Il personale addetto al servizio dovrà essere opportunamente istruito dalla ditta affidataria circa le modalità di esecuzione del servizio stesso.

Art. 9 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario nei confronti del proprio personale

L'affidatario è obbligato ad applicare, nei confronti di tutto il personale dipendente occupato nella prestazione del servizio, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente.

E' è altresì obbligato ad applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nelle attività in oggetto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa

prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto.

Art. 10. Obblighi del personale impiegato nel servizio

L'affidatario dovrà utilizzare personale idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato e provvedere affinché il personale impiegato tenga sempre e comunque un contegno irreprensibile, svolgendo le proprie mansioni con la massima disponibilità e gentilezza di comportamenti con tutti gli utenti.

In ogni caso, il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 – "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" nonché delle disposizioni contenute nel codice di comportamento del Comune di Pinerolo, adottato con deliberazione della G.C. n° 359/2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione 'Amministrazione trasparente' seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta http://www.comune-pinerolo.to.it/com_traspa/osd_discip-condotta.htm.

La violazione degli obblighi derivanti dai citati documenti (Codici di comportamento dei dipendenti pubblici) comporta la decadenza/risoluzione del contratto.

Prima dell'avvio dell'attività, l'impresa dovrà fornire i nominativi delle persone che saranno adibite al servizio. Uguale comunicazione sarà effettuata tempestivamente (cioè prima dell'utilizzo) nel caso di variazione del personale impiegato.

Art. 11 Garanzia definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'affidatario dovrà costituire adeguata garanzia definitiva come previsto dall'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016, sotto forma di cauzione ovvero di fideiussione bancaria o assicurativa, le quali dovranno prevedere la espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione contemplata dall'art. 1957, comma 2, del codice civile e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Pinerolo.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata, a scelta dell'affidatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Il valore della garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% del valore dell'affidamento al netto dell'IVA. Nel caso in cui il Comune dovesse incamerare totalmente o in parte la garanzia definitiva per le finalità cui la stessa è stata prestata l'affidatario deve, a semplice richiesta scritta da parte dell'Ente, reintegrarla, pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 13.

La garanzia definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte del Comune e sarà svincolata, ove nulla osti, a servizio ultimato e regolarmente eseguito.

Art. 12. Obblighi assicurativi, danni e penalità

L'aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi, per fatti connessi al servizio appaltato, fatti salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici.

Eventuali irregolarità e inadempienze nello svolgimento del servizio (servizio non espletato anche per un solo giorno o espletato in maniera non conforme ai profili organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale) saranno contestate all'affidatario per iscritto tramite PEC con l'imposizione di un termine massimo di 5 (cinque) giorni solari per sanare le medesime (ove si tratti di irregolarità sanabili) ovvero per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.

Art. 13 Risoluzione del contratto

Il Comune può risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento e con effetto immediato, salva l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:

- se l'affidatario si è reso colpevole di frode, negligenza o colpa grave, debitamente documentate, nei confronti dell'affidatario;
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario;
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 (garanzia definitiva).

Il contratto si intende inoltre risolto nei seguenti ulteriori casi:

- a) in caso di perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
- b) in caso di violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento, per quanto compatibili, reperibili sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta: (http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/cod_discip_condotta.htm).

In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante lettera raccomandata o messaggio di posta elettronica certificata, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile. Nelle predette circostanze l'affidatario potrà trattenere il corrispettivo dell'attività volta fino al giorno della risoluzione, fatte salve a favore del Comune eventuali penalità e le spese sostenute nonché gli eventuali danni conseguenti l'inadempimento stesso.

Con la risoluzione del contratto verrà incamerata la garanzia definitiva prevista dall'art. 11.

Art. 14 Recesso

In caso di gravi irregolarità nell'esecuzione del servizio il Comune si riserva la facoltà di recedere dallo stesso, previa contestazione degli addebiti.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa essere richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la cessione da parte dell'affidatario dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, a mezzo PEC, che è avvenuta la cessione dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato, entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento. In caso di mancata comunicazione il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento, da parte dell'impresa, della comunicazione. In caso di recesso il Comune riconoscerà solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 21 *sexies* della legge 241/90 ed ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

Il recesso opera di diritto in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione Consip S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una

modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999 .

Art. 15 Controversie

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si applicano le disposizioni del Codice Civile; il Foro competente per eventuali controversie giudiziarie è quello di Torino.

Per la definizione delle controversie è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 16 Responsabile del Procedimento

La Responsabile del procedimento è il dott. Marco Binzoni – Funzionario amministrativo del settore Polizia Municipale del Comune di Pinerolo.

Il Funzionario Amministrativo
Incaricato di Posizione Organizzativa
(Dott. Marco Binzoni)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa