



CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE DI GAGGI PER IL PERIODO 2023 - 2027.

**Articolo 1
OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto l'affidamento della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Gaggi, secondo la normativa vigente.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le entrate patrimoniali sono incluse i proventi sanzioni amministrative, servizio idrico - fognario, Canone Unico Patrimoniale, concessioni cimiteriali, oneri concessori, ecc..
3. Sono oggetto dell'affidamento eventuali altre entrate che potrebbero essere introdotte o in sostituzione di entrate preesistenti nonché eventuali ulteriori entrate introdotte ex novo da specifica disposizione legislativa durante la vigenza del contratto. E' compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al presente bando, che non siano ancora rimosse dal precedente concessionario, purché non ancora prescritte.
4. Con la presente concessione vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate dell'Ente. Il concessionario sarà legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi dei poteri che le disposizioni di legge vigenti riconoscono al Comune.

**Articolo 2
MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

1. La società concessionaria provvede, tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale e/o accertamento esecutivo al recupero delle entrate non rimosse dal Comune in via ordinaria, tramite le procedure esecutive e senza limiti territoriali, previste dalla legislazione vigente.



Alla suddetta società potrà essere affidato il recupero di somme, spettanti al Comune di Gaggi, a qualunque titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.

2. La riscossione coattiva viene svolta secondo le modalità di cui al comma 792, dell'art.1 della Legge n°160/2019 e secondo le disposizioni contenute nel R.D. n. 639/1910 e s.m.i., e D.P.R. n. 602/1973 e successive modifiche, in quanto compatibili.

3. In caso di mancato recupero la società affidataria fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito.

Articolo 3

DURATA E IMPORTO DEL CONTRATTO

1. La durata dell'affidamento è stabilita in quattro anni, con decorrenza dalla data di consegna della prima lista di carico relativa alle posizioni per le quali deve essere avviata la procedura di riscossione coattiva.

2. L'ammontare presunto della concessione per il periodo di durata del contratto, determinato in base agli incassi, realizzati dal precedente concessionario, stimati in € 300.000,00, è di € 18.000,00 oltre IVA. L'importo deve intendersi indicativo e presunto.

3. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, in caso di non affidamento del servizio prima della naturale scadenza del contratto e solo per l'individuazione del nuovo soggetto. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Articolo 4

OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune di impegna ad affidare per il recupero solo crediti liquidi, certi ed esigibili e a trasmettere al Concessionario il tracciato informatico delle liste di carico contenente i dati dei contribuenti, l'ammontare dei crediti e sanzioni che risultano non rimosse, oltre che a fornire ogni informazione utile al recupero del credito, nonché all'espletamento del servizio.

2. L'Ente vigila sull'operato del Concessionario, al fine di assicurare la regolarità, la tempestività, efficienza ed efficacia della riscossione, il rispetto delle disposizioni normative vigenti e degli obblighi contrattuali.



Articolo 5
OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
2. La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con l'organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali.
3. E' onere dell'affidatario porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione del contratto, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.
4. Il Concessionario provvede, tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. n.639/1910, nel rispetto della legislazione in materia vigente tempo per tempo, al recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria, senza limiti territoriali;
5. L'affidatario, scaduti 30 giorni dalla notifica dell'ingiunzione fiscale, senza che sia pervenuto il pagamento attiverà autonomamente, a carico del debitore, le opportune azioni cautelari e/o esecutive, in relazione all'ammontare del debito, previste dal DPR n.602/1973;
6. L'affidatario/concessionario dovrà garantire con oneri a suo carico le seguenti attività:
 - a) dalla data di ricevimento del flusso informatico/cartaceo la società si impegna non oltre trenta giorni alla notifica di tutti gli atti, nel rispetto della normativa vigente in materia di notifiche, e quant'altro necessario a porre in essere un efficace e tempestiva riscossione, salvo termini più brevi nel caso in cui si incorra nel pericolo di prescrizione. In tal caso la notifica dovrà essere eseguita entro il termine prescrizione;
 - b) in caso di notifiche negative, il Concessionario provvede immediatamente alla registrazione della motivazione della mancata notifica. La notifica degli atti deve avvenire anche personalmente e anche in orari extra lavorativi;
 - c) attivare tutte le procedure esecutive, al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate, in piena osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti;
 - d) deve portare a termine i predetti procedimenti fino alla riscossione del credito oppure al riconoscimento da parte dell'Ente della totale o parziale inesigibilità;
 - e) concedere la rateizzazione dell'importo dovuto, nei limiti stabiliti dalle linee di condotta fissate dell'Ente, ed è tenuto a darne comunicazione allo stesso attraverso



l'invio di un riepilogo periodico, con cedenza trimestrale, che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione accordati ai debitori, i dati identificativi degli stessi e lo stato della riscossione. Ogni piano rateale deve essere reso disponibile all'Ente, per consentire il monitoraggio dei pagamenti. Il concessionario è tenuto a verificare i pagamenti riferiti alle rateizzazioni controllando il rispetto delle scadenze fissate ed individuando i casi di decadenza dal beneficio, al fine di adottare le opportune azioni a garanzia del credito;

f) se nonostante i tentativi effettuati non si ottengono risultati, dovrà trasmettere agli uffici comunali le pratiche insolute complete di tutta la documentazione, sia cartacea sia su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di discarico per inesigibilità senza alcuna richiesta di rimborso spese all'Ente;

g) dovrà essere in grado di attivare direttamente tutte le fasi necessarie alla migliore tutela del credito nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura di fallimento con insinuazione al passivo anche tardiva;

h) gestire tutta la procedura di riscossione coattiva tramite un software che dovrà essere visualizzato via web dal Comune per l'interrogazione e la rendicontazione di ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi. Oltremodo dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, nonché gli sgravi e/o rettifiche e annullamenti;

i) procedere all'acquisizione e informatizzazione di tutti i pagamenti e renderli disponibili al Comune di Gaggi senza alcun costo a carico dell'Ente;

j) fornire tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Amministrazione Comunale;

k) trasmettere mensilmente all'Ente il dettaglio analitico delle riscossioni eseguite, distinto per voci e tipologia di entrata;

l) nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

m) costituirsi negli eventuali processi davanti gli organi di giurisdizione;

n) rispondere totalmente ed integralmente dell'operato dei propri dipendenti;

o) assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari;

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente contratto, costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge 136/2010, causa di risoluzione dello stesso.



7. Il Concessionario deve farsi carico di gestire i rapporti con l'utenza, prevedendo una linea telefonica dedicata per consentire ai destinatari degli atti di prendere contatto diretto nei giorni e negli orari stabiliti con il personale individuato dal concessionario al fine di fornire informazioni e chiarimenti necessari in ordine alla posizione debitoria dei contribuenti ovvero ai procedimenti di esecuzione attivati. L'affidatario deve inoltre attivare un indirizzo di posta elettronica certificata e non per consentire la trasmissione di documentazione da parte del contribuente interessato.

Articolo 6 MODALITA' DI INCASSO

1. Il Comune di Gaggi autorizza la società affidataria ad effettuare gli incassi sul conto dedicato aperto presso la Tesoreria Comunale Banca di Credito Cooperativo di Pachino - filiale di Taormina - Località Trappitello (ME).
2. Fermo restando la natura concessoria dei servizi di riscossione coattiva, tutti i pagamenti eseguiti dai soggetti debitori/contribuenti dovranno affluire su specifici conti intestati all'Ente.
3. All'affidatario/concessionario del servizio l'Ente comunicherà gli estremi dei conti correnti ad esso intestati sui quali dovranno confluire le entrate derivanti dall'attività di riscossione coattiva effettuata dal concessionario. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli interessi. Il concessionario avrà l'accesso telematico ai predetti conti correnti, per la sola visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.
4. Possono essere autorizzati piani di rientro dilazionati, secondo le disposizioni fissate dall'Ente;

Articolo 7 CORRISPETTIVO DELL'AFFIDATARIO

1. Per lo svolgimento del servizio affidato, il Comune di Gaggi riconoscerà all'affidatario un aggio calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive) nella misura risultante dall'offerta presentata, oltre l'IVA se e in quanto dovuta. E' escluso ogni altro compenso o rimborso spese in favore del concessionario.
2. La percentuale di aggio, da applicarsi sulle somme riscosse, posto a base di gara è pari al 6,00 % (siepercento).



3. L'aggio riconosciuto all'affidatario nella misura risultante dall'offerta presentata, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.
4. Il pagamento delle somme oggetto di riscossione coattiva deve essere effettuato mediante versamento sugli appositi conti correnti intestati al Comune. In particolare, il concessionario è tenuto ad assicurare che il pagamento delle somme dovute dai debitori possa essere effettuato tramite versamento sull'apposito conto corrente dedicato.
5. La Ditta Aggiudicataria emetterà fatture relative ai corrispettivi di propria competenza.
6. Sono a carico dell'affidatario, che potrà porle a carico del contribuente:
 - a) le spese postali o di notifica, l'importo degli interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relativo;
 - b) le spese per le procedure esecutive e cautelari nella misura fissata con D.M. 21/11/2000 ss.mm.ii. o altro Decreto emanato ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. 112/1999 vigente nell'anno in cui vengono esperite le procedure;
 - c) le spese correlate alla notifica dell'ingiunzione fiscale e degli altri atti della riscossione, nella misura fissata dal DM 12 settembre 2012 ss.mm.ii. o altro decreto emanato ai sensi dell'art. 17 D.Lgs. 112/1999 vigente nell'anno in cui gli atti sono avviati alla notifica.
7. All'affidatario sono riconosciuti, da parte dell'Ente, i rimborsi delle voci a) b) e c) solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio, oppure in caso di presentazione della lista di inesigibilità, previa approvazione da parte dell'Ente, fatta salva la rinuncia da parte dell'affidatario eventualmente specificata nell'offerta presentata.
8. Non potranno essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non fosse raggiunto il valore ipotetico dell'affidamento indicato al precedente art. 3, poiché si tratta di una mera stima presunta non vincolante per il Comune.
9. Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.
10. Il corrispettivo dovuto all'affidatario sarà liquidato entro 30 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento di fattura elettronica che dovrà essere emessa mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni.
11. A cadenza mensile, ai fini della liquidazione della relativa fattura, deve essere prodotta una specifica rendicontazione predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto della presente concessione con l'indicazione del nome, cognome, codice fiscale del soggetto, della tipologia di entrata, dell'importo lordo riscosso nel mese di riferimento, del compenso trattenuto, dell'importo netto versato di competenza del Comune e delle somme recuperate nei confronti dei contribuenti.



12. Ad ogni rendiconto deve essere inoltre allegato dettaglio delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive.

13. Il Concessionario deve inoltre trasmettere, salvo diverse disposizioni di Legge il conto della gestione previsto dall'art. 93, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

Articolo 8 **RESPONSABILITA' VERSO TERZI - ASSICURAZIONI**

1. Le attività oggetto dell'affidamento devono essere realizzate a regola d'arte, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, in maniera da non configurare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune di Gaggi.

2. L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, che dipenda dal servizio assunto.

3. L'affidatario è tenuto a contrarre e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice con un massimale per sinistro non inferiore a Euro 500.000,00, escluse eventuali franchigie.

Articolo 9 **OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO**

1. Per i servizi oggetto di affidamento, la società, è tenuta a concludere tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente anche oltre la data di scadenza dell'affidamento.

2. Una volta terminata la procedura di recupero coattivo dei crediti l'affidatario è tenuto a trasferire all'Ente o, su richiesta dello stesso, al soggetto subentrante, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico le banche dati e gli archivi informatici e cartacei dei contribuenti, posseduti in conseguenza dell'affidamento della concessione, nonché ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, senza oneri per l'Ente;

3. Il concessionario dovrà garantire all'Ente, fino alla chiusura di tutte le posizioni debitorie affidate, l'accesso alla procedura informatica di cui all'art.5, comma 6, lett. h) per la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte.



**Articolo 10
PENALI**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti che arrecano al Comune di Gaggi qualunque tipo di danno, alla società affidataria possono essere applicate penali, determinate con provvedimento, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, che vanno da un minimo di euro cento (euro 100/00) fino ad un massimo di euro millecinquecento (euro 1.500/00), fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva di risolvere di diritto il contratto, fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro trenta giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

**Articolo 11
SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO**

1. Sono a carico della società affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri.
2. Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 32, c. 14, del d.lgs. 50/2016, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

**Articolo 12
TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

1. L'affidatario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. L'affidatario è obbligato a far sì che 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 garantirne la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE 2016/679 (cosiddetto regolamento GDPR) e dal D.lgs. 196/2003.
3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, l'affidatario 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.



4. L'affidatario 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.

Articolo 13

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 105, primo comma, del d.lgs. 50/2017.
2. L'affidatario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattuali assunti, con espresso divieto di subappalto, anche parziale.
3. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'evento (cessione del contratto/subappalto) fa sorgere in capo al Comune il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

Articolo 14

DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'affidatario incorre nella decadenza dell'affidamento del servizio in tutti i casi previsti dall'art. 13 del D.M. del Ministero delle Finanze n. 289/2000 e s.m.i., e precisamente:
 - per la cancellazione dall'Albo previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 446/97, nei casi previsti all'art. 11 del citato D.M.;
 - per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal presente capitolato;
 - per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

L'affidatario decaduto cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla gestione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di riscossione. Il Comune diffida l'affidatario a non effettuare alcuna ulteriore attività e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'affidatario. Il Comune procede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando all'Affidatario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non espletato. All'affidatario saranno inoltre addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune di Gaggi rispetto a quelle previste dal contratto risolto.



2. Il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del c.c., a seguito di formale comunicazione inviata via PEC dal Comune all'affidatario, nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti di professionalità e onorabilità previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. del Ministero delle Finanze n. 289 del 2000;
- b) cessazione dell'attività, fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'affidatario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016;
- c) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) danno all'immagine del Comune;
- e) gravi inadempimenti degli oneri e obblighi contrattuali che, previa diffida da parte del Comune, l'affidatario non ha provveduto a sanare;
- f) per aver conferito il servizio a terzi non rispettando le condizioni stabilite all'art. 13 del presente capitolato e dagli altri atti di gara;
- g) per il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- h) interruzione del servizio senza giusta causa;
- i) violazione degli obblighi in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- l) mancata presentazione del conto giudiziale;
- m) per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai termini dell'art. 1453 del codice civile.

3. In tali casi è facoltà del Comune risolvere anticipatamente il contratto, previa contestazione delle inadempienze all'affidatario ed assegnazione allo stesso di un termine di 15 (quindici) giorni per le eventuali controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, il Comune comunicherà all'affidatario la risoluzione del contratto intimandolo di cessare ogni attività. Il Comune non avrà alcun obbligo di pagamento di indennità e avrà diritto al risarcimento dei danni, fatta salva ogni altra azione che il Comune ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti.

4. In caso di risoluzione del contratto, il Comune si riserva la possibilità di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario come previsto anche dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

5. Trova inoltre applicazione quanto previsto dall'art. 176 del D. Lgs. 50/2016, con facoltà del Comune di revocare l'affidamento per motivi di pubblico interesse, previo il



pagamento delle prestazioni eseguite. In tal caso l'affidatario rinuncia espressamente a qualsiasi pretesa anche di natura risarcitoria.

6. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli artt. 1453 e seguenti del codice civile.

Articolo 15

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

Articolo 16

FORO COMPETENTE

1. Le eventuali controversie, per quelle rientranti nella competenza del giudice ordinario, saranno devolute esclusivamente alla Giurisdizione del Foro di Messina, competente territorialmente per il Comune di Gaggi.

Articolo 17

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.

