



# **COMUNE DI COLLAZZONE**

*Provincia di Perugia*

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**Procedura ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.a) del D.Lgs.50/2016 e s.m.i. per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicita', dei diritti sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni**

## INDICE

Art. 1 Finalità ed oggetto della concessione	Pag. 3
Art. 2 Requisiti del concessionario	Pag. 3
Art. 3 Durata della concessione	Pag. 4
Art. 4 Corrispettivo per la gestione del servizio	Pag. 4
Art. 5 Incassi e versamenti dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti di affissione	Pag. 4
Art. 6 Gestione del servizio e obblighi del concessionario	Pag. 4
Art. 7 Nomina del funzionario responsabile	Pag. 5
Art. 8 Organizzazione del servizio e personale	Pag. 5
Art. 9 Richieste di affissione	Pag. 6
Art.10 Affissioni e impianti pubblicitari abusivi	Pag. 6
Art.11 Responsabilità ed assicurazioni	Pag. 6
Art.12 Riconsegna impianti e banca dati	Pag. 6
Art.13 Adempimenti in materia di sicurezza	Pag. 7
Art.14 Divieto di subappalto e di cessione del contratto	Pag. 7
Art.15 Vigilanza e controllo	Pag. 7
Art.16 Risoluzione	Pag. 8
Art.17 Controversie	Pag. 8
Art.18 Trattamento dei dati personali	Pag. 8
Art.19 Codice di comportamento	Pag. 9
Art.20 Disposizioni finali	Pag. 9

### **Articolo 1 – Finalità ed oggetto della concessione**

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale di Collazzone, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e l'esecuzione del servizio affissioni in conformità al D.Lgs. n. 507/1993, al D.Lgs. n. 446/1997 e ss.mm.ii., Decreto del Ministero delle Finanze 289/2000 e ss.mm.ii., alla L.208/2015 e ss.mm.ii., al Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per il servizio delle pubbliche affissioni ed a tutta la normativa vigente in materia ed al regolamento comunale.
2. Il Concessionario per tutta la durata delle concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Collazzone, gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc...).
3. I servizi dovranno essere svolti nel rispetto del presente capitolato e di tutta la normativa vigente in materia. Ai sensi dell'art.5, comma 1, del Decreto del Ministero delle Finanze 26.04.1994 e ss.mm.ii., il Concessionario, allo scadere dei termini contrattuali, è tenuto a consegnare al Comune la documentazione della gestione contabile della concessione e ogni altro documento richiesto.

### **Articolo 2 - Requisiti del concessionario**

1. Il concessionario deve essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:
  - Requisiti di ordine generale:
    - 1) Insussistenza delle cause esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ivi incluse le cause ostative dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.;
  - Requisiti di idoneità professionale:
    - 2) iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato ed agricoltura per oggetto di attività concernente il servizio oggetto di concessione o registro equivalente;
    - 3) iscrizione all'Albo Nazionale dei soggetti abilitati ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 446/97 e s.m.i. istituito con Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289 e s.m.i.;
    - 4) essere in possesso di sistema qualità aziendale certificato in accordo con le norme UNI EN ISO 9001 per le attività di gestione in concessione delle entrate comunali;
  - Requisiti di capacità economico-finanziaria:
    - 5) essere in possesso dei requisiti finanziari di cui all'art. 6 del Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n° 289: ai fini dell'individuazione dei requisiti minimi si specifica che il Comune di Collazzone appartiene alla V Classe, così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs 15 novembre 1993, n° 507 e s.m.i.;
    - 6) essere in possesso di un fatturato minimo per servizi identici a quelli oggetto di affidamento realizzato negli ultimi tre esercizi 2014/2015/2016 non inferiore al doppio del valore stimato della concessione di cui al successivo art. 5. cioè non inferiore ad €. 46.000,00;
  - Requisiti di capacità tecnico-professionale:
    - 7) essere in possesso (proprietà o contratto di locazione o preliminare di locazione o altro titolo...) di sede operativa distante non più di venti chilometri dalla sede comunale;
    - 8) aver svolto per almeno un triennio la gestione in concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ed il servizio di pubbliche affissioni, con puntualità e regolarità, in almeno tre Comuni appartenenti alla classe V ex art. 2 del D. Lgs. 507/93 o superiore, di cui almeno una gestione in corso di svolgimento;
    - 9) essere in possesso di idoneo apparato organizzativo, funzionale allo svolgimento dei servizi affidati, nonché delle necessarie figure professionali in grado di rispondere in modo adeguato alle richieste dell'utenza.

### **Articolo 3 - Durata della concessione**

1. La concessione di cui al presente capitolato avrà durata di dodici mesi decorrenti dalla data della stipulazione del relativo contratto.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune. La concessione si intenderà risolta di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative comportanti la cessazione della concessione stessa.
3. E' fatto assoluto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

### **Articolo 4 - Corrispettivo per la gestione del servizio**

1. La gestione dei servizi oggetto della presente Concessione risulta compensata ad aggio sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, con aggio stabilito nella misura risultante dall'atto di aggiudicazione (in ribasso sull'aggio a base di gara del 30%) l netto dell'Iva ai sensi di legge, con obbligo di corrispondere al Comune la differenza ai sensi del successivo articolo 5.
2. L'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto non comporta interferenze, come da art.26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, pertanto l'importo degli oneri di sicurezza è pari a 0 (zero). Tuttavia essi potranno essere rivisti qualora specifiche circostanze, attualmente non prevedibili, dovessero evidenziare tale esigenza.

### **Articolo 5 - Incassi e versamenti dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni.**

1. Il versamento dell'imposta comunale sulla pubblicità deve essere effettuato da parte dei soggetti passivi ai sensi del vigente regolamento e disposizioni comunali e della normativa vigente in materia entro il termine del 31 gennaio.
  2. Il Concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria Comunale, entro il decimo giorno del mese successivo ad ogni trimestre, le riscossioni effettuate in relazione ai servizi di cui al precedente articolo 1 nel trimestre precedente, al netto dell'aggio di riscossione, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.
- Il mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze integra una ipotesi di cancellazione d'ufficio dall'Albo ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett.d) del D.M. Finanze n. 289 del 11.09.2000 e s.m.i..

### **Articolo 6 - Gestione del servizio e obblighi del concessionario**

1. Il concessionario si impegna ad erogare il servizio secondo le seguenti minime modalità:
  - a) tenere aperto un ufficio entro il raggio 20 km dalla sede del Comune di Collazzone in Piazza Jacopone n.6, decorosamente arredato ed attrezzato quale sede del servizio dotato di risorse umane e strumentazioni, aperto al pubblico per un tempo adeguato, alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza, presso cui dovranno essere esposti: la tariffa dell'imposta di pubblicità; la tariffa relativa ai diritti di affissione; l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
  - b) applicare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti nella materia oggetto di concessione e subentrare nei relativi obblighi e diritti del Comune;
  - c) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono

consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo;

d) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;

e) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'articolo 8 del D. Lgs. n. 507/93;

f) inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato, intestato al Comune, con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;

g) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate; 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;

h) assicurare il ritiro dei manifesti delle affissioni e la relativa affissione;

i) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;

j) ripristinare l'impiantistica esistente che risultasse danneggiata durante il periodo contrattuale.

2. il Concessionario si impegna, entro e non oltre il 28 febbraio successivo al termine di ogni anno, a rendere il conto della propria gestione ai sensi degli art. 93 e 233 del D.Lgs. 267/2000 corredato altresì delle posizioni ancora da incassare;

3. Il Concessionario si impegna condurre entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale.

4. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

5. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

6. Il concessionario dovrà tenere costantemente aggiornato con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta del Comune mettendo a disposizione copia di tale archivio al Comune.

### **Articolo 7 - Nomina funzionario responsabile**

1. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

2. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ed il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

3. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 1. e 2., debbono essere comunicate tempestivamente al Comune ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

### **Articolo 8 - Organizzazione del servizio e personale**

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.

2. Il concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

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

4. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

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

#### **Articolo 9 - Richieste di affissione**

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii., nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

5. La maggiorazione di cui all'art.22 c.9 del D.Lgs. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del concessionario.

#### **Articolo 10 – Affissioni e impianti pubblicitari abusivi**

Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Relativamente alle affissioni, trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 507/93 e ss.mm.

#### **Articolo 11 – Responsabilità ed assicurazioni**

1. La gestione del servizio è effettuata a completo rischio e pericolo del concessionario, il quale risponde interamente dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

2. Il concessionario è tenuto a produrre idonea copertura assicurativa ai sensi di legge, che tenga indenne il Comune dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

3. Il concessionario, a garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a presentare, a pena di decadenza dell'aggiudicazione, una cauzione definitiva ai sensi ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 50/2006 e ss.mm.ii. e con le modalità di cui all'art.93 commi 2 e 3 del D.Lgs.50/2016 del D.Lgs.50/2016.

#### **Articolo 12 - Riconsegna della banca dati e degli impianti**

1. Alla scadenza del contratto, il concessionario si impegna a consegnare al Comune, gratuitamente, copia dell'archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione.

2. Alla scadenza del contratto, la proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, standardi e di ogni altra installazione immessa in servizio nel corso della concessione, viene devoluta al Comune, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.
3. Alla scadenza del contratto, il concessionario riconsegna al Comune, in piena efficienza ed allo stato in cui si trovano al momento della stipula del contratto, gli impianti delle pubbliche affissioni.

### **Articolo 13 – Adempimenti in materia di sicurezza**

1. Per l'esecuzione delle prestazioni di cui all'art.1 il concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e da tutta la normativa vigente in materia. Restano a carico del concessionario tutti gli oneri obblighi ed adempimenti, diretti ed indiretti, riconducibili alle norme vigenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs.81/2008 e s.m.i. ed alle norme vigenti nella specifica materia oggetto di concessione e correlata, con esonero del Comune di Collazzone da ogni e qualsiasi responsabilità.
2. L'esecuzione dei servizi oggetto di concessione non comporta interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, conseguentemente la Stazione Appaltante non è tenuta a redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) da interferenza e pertanto l'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a 0 (zero). In caso di futura ed eventuale commistione di più organizzazioni lavorative nel medesimo spazio di lavoro, il concessionario sarà tenuto ad effettuare, la necessaria valutazione dei cd. "rischi interferenziali", cui consegue la redazione del D.U.V.R.I..
3. È obbligo del concessionario per tutti gli altri rischi che non siano riferibili alle predette interferenze, elaborare il proprio D.V.R. e provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri delle attività svolte.
4. Ai sensi dell'art. 95 comma 10, D.Lgs. 50/2016, nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Articolo 14 – Divieto di subappalto e di cessione del contratto**

1. Non è ammesso in nessun caso il subappalto a pena di nullità.
2. Il contratto relativo al presente capitolato non può essere ceduto a pena di nullità.

### **Articolo 15 - Vigilanza e controllo**

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con il competente ufficio comunale, fornendo allo stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. Il Responsabile dell'Area vigilanza cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintendono la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il Comune può in qualunque momento disporre ispezioni e controlli preventivi, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni. Di ogni verifica o controllo verrà steso apposito verbale in duplice copia uno dei quali rimarrà alla società concessionaria.

### **Articolo 16 – Risoluzione**

Prima del termine naturale della concessione il Comune può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario nel caso in cui il Concessionario medesimo:

- subisca la cancellazione dall'Albo dei soggetti abilitati di cui all'articolo 53 del D.Lgs. 446/97 e ss.mm.ii. istituito con Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289 e ss.mm.ii.;
- perda il possesso di anche uno solo dei requisiti di capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa vigente in materia;
- non inizi i servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
- conferisca il servizio in appalto a terzi;
- non effettui i versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri ed obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
- commetta dolo o colpa grave ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi
- oggetto di concessione;

### **Articolo 17 –Controversie**

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Spoleto.

### **Articolo 18 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, c.1, del D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 si informa che:

- a. la richiesta di dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura in oggetto;
- b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
- c. la conseguenza dell'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra consiste nella esclusione dalla partecipazione alla presente procedura;
- d. i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono:1) il personale dell'ente partecipante al procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni; 4) altri soggetti della pubblica amministrazione;
- e. Il Comune di Collazzone, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa i soggetti che intendono concorrere alla procedura di gara che, prendendo parte alla stessa, possono esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), presentando apposita istanza al Responsabile del trattamento. In particolare, la normativa riconosce ad ogni interessato il diritto di poter accedere alle proprie informazioni e di conoscere le finalità e le modalità del trattamento per motivi legittimi, di richiedere l'aggiornamento, la rettificazione o, qualora ne abbia interesse, l'integrazione dei dati trattati.

f. Responsabile interno del trattamento dei dati è il responsabile dell'Area Vigilanza.

La Società provvederà, ai sensi e nella piena osservanza del decreto legislativo 30/6/2003, n. 196 e s.m.i., al trattamento dei dati personali che saranno posti a disposizione del Comune o comunque acquisiti in esecuzione del presente capitolato.

2. La Società dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonchè a vigilare sull'operato dei propri incaricati al trattamento che avverrà all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente capitolato e solo ove necessario per tali adempimenti, potranno essere forniti anche a terzi.

3. La Società garantisce la riservatezza in riferimento a tutte le informazioni a qualsiasi titolo acquisite nell'esecuzione delle prestazioni che costituiscono oggetto del presente capitolato; tale obbligo di riservatezza permarrà indefinitamente e, quindi, anche successivamente all'estinzione del



rapporto contrattuale.

**Articolo 19 – Codice di comportamento**

1. Il concessionario si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri dipendenti collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. medesimo e dalla L.190/2012 e ss.mm.ii..

**Articolo 20 – Disposizioni finali**

1. Le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, se e in quanto dovute sono a completo carico del concessionario. Il contratto, da regolarizzare ai sensi dell'imposta di bollo, sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso trattandosi di scrittura privata non autenticata.

2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge e ai regolamenti che disciplinano la materia.