



# Comune di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



## SERVIZIO TRIBUTI LOCALI

### **CAPITOLATO D'ONERI PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANONE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, RELATIVA RISCOSSIONE E LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI.**

#### **ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Con il presente capitolato il Comune di Montalto Uffugo disciplina la concessione del servizio gestione del canone sulla pubblicita' e dei diritti sulle pubbliche affissioni compresa l'attivita' di accertamento, relativa riscossione e la materiale affissione dei manifesti, come disciplinato dal decreto legislativo 507 del 15/11/1993, e successione modificazioni ed integrazioni.

Per la gestione si intende la materiale esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, accertamento e la riscossione dei diritti relativi nonch  l'accertamento e la riscossione dell'imposta sulla pubblicita'.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dal decreto legislativo 507/93 nonch  in quelli derivanti dalle altre disposizioni legislative o regolamentari, 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   tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

#### **ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione   prevista in anni 5, con decorrenza dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

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 indicate nel successivo art. 21; mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti fondamentali, le condizioni saranno rivedute in accordo tra le parti.

Dopo la scadenza del contratto   fatto divieto alla ditta appaltatrice cessata, di emettere atti o effettuare riscossioni, e la stessa dovr  comunque in ogni caso consegnare al Comune, o alla ditta 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 attivita' 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, regolato dalle norme del D.M. 11 settembre 2000, n. 289 cos  come previsto dall'art. 53 del D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, con capitale sociale interamente versato almeno pari ad   5.000.000,00. Esso

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**

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo, con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito al netto dell'aggio per ciascun anno della riscossione.

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura del 50% suscettibile di ribasso in sede di gara. Detto aggio è rapportato in misura unica ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori. Il canone annuo minimo garantito netto e quello risultante dagli esiti di gara con un minimo di € 35.000,00 (trentacinquemila/00) annui,

#### **ART. 5 - REVISIONE DELLA DISCIPLINA DEL CANONE DI PUBBLICITÀ' E/O DI TARIFFA.**

Qualora durante il corso della concessione dovessero apportarsi variazioni alle tariffe e alle disposizioni che regolano il servizio, tali da incidere in misura pari o superiore al 10% dei proventi lordi, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato al maggior o minor ammontare delle riscossioni.

#### **ART. 6 – CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi assunti con il presente capitolato, il concessionario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione pari al 10% calcolato sull'importo di aggiudicazione, con riferimento all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006

La cauzione resta depositata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente pagato in più durante la concessione.

#### **ART. 7 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità dovrà essere eseguita con l'osservanza rigorosa del D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, delle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti. In particolare si obbliga a:

- Applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- Provvedere alla materiale affissione dei manifesti;
- Provvedere gratuitamente all'affissione dei manifesti e degli avvisi pubblicati dal Comune, nonché degli atti a carattere amministrativo pubblicati dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dalle Pubbliche Amministrazioni;
- Ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- Censire gli impianti pubblicitari presenti sul territorio
- Subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel Dlgs 15 novembre 1993, n. 507;
- Gestire il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione del canone sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, secondo le norme legislative e regolamenti vigenti;
- Partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario installate dai contribuenti in materia di canone sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni;
- Inviare, nel mese precedente il termine di pagamento, a tutti i contribuenti del canone 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. Tale invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi

impositivi cui si riferisce (tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata) e deve riportare l'indicazione della persona e numero telefonico a cui chiedere chiarimenti. Deve, inoltre, essere accompagnato da un bollettino prestampato per l'assolvimento del canone. L'invito ed altre comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del concessionario;

- Costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio ai Comune entro il 30 giugno di ogni anno e comunque, alla scadenza della concessione, in un formato compatibile con i sistemi informatici utilizzati dall'Ente.
- Ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D. lgs n. 507/93;
- **Effettuare entro 12 mesi dalla stipula del contratto di concessione un censimento generate di tutte le posizioni tassate e tassabili, curandone l'aggiornamento annuale e emettere i relativi atti al fine di recuperare l'imposta degli anni pregressi:**
- Compilare a sue spese tutte le statistiche relative al servizio;
- E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successive alla scadenza della concessione;
- Eseguire il servizio con puntualità, esattezza e sollecitudine nell'interesse dell'Amministrazione e degli utenti. Resta fin d'ora stabilito che l'amministrazione comunale si intende sollevata e indenne da qualunque responsabilità verso terzi derivante dal concessionario, o da colpa propria o del personale addetto;
- Il concessionario è tenuto a sostenere le spese per stampati, materiali di cancelleria e per l'organizzazione del materiale per l'affissione dei manifesti, bollettari o personale, a mantenere in condizioni di perfetta efficienza gli impianti ed a sostituire quelli che verranno riconosciuti deteriorati o inutilizzabili. Qualora il Comune riscontrasse che alcuni impianti non siano in condizione di perfetta efficienza e/o deteriorati lo segnalerà al Concessionario intimandolo a provvedere alla manutenzione o alla sostituzione entro 15 giorni. Nel caso in cui il Concessionario non dovesse adempiere entro il termine suddetto provvederà il Comune con successivo addebito delle spese sostenute al Concessionario e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione. Tutti gli impianti installati dal concessionario nel corso della gestione, rimarranno alla scadenza del contratto, di proprietà dell'Ente;
- In ottemperanza al Decreto Legislativo 196/2003 la ditta appaltatrice dovrà assicurare la massima riservatezza e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare tutte le prestazioni inerenti Il servizio affidato e soltanto per il periodo pari alla durata dell'incarico;
- Gestire l'assegnazione degli spazi relativi all'affissione di cui all'art. 20 bis, comma 1, D.lgs 507/93 attraverso la tenuta di un registro dal quale risulti la successione cronologica delle richieste, la durata delle stesse e gli spazi assegnati.

## **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE UFFICIO NEL TERRITORIO**

Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Montalto Uffugo, per tutta la durata della concessione un apposito sportello dove all'esterno dovrà essere apposta una targa con la dicitura "Comune di Montalto Uffugo - Servizio Pubblicità ed Affissioni", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico ed i recapiti telefonici.

Nei locali dell'ufficio devono essere esposti altresì in modo da potersi facilmente consultare:

1. le tariffe relative per l'applicazione del canone sulla pubblicità;
2. le tariffe relative al diritto sulle pubbliche affissioni;
3. l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
4. ogni altra informazione necessaria ai contribuenti per adempimento degli obblighi connessi con i tributi ed il servizio in oggetto.

L'orario di apertura al pubblico, stabilito per un minimo di ore settimanali, dovrà essere articolato almeno su tre giorni settimanali e dovrà essere concordato con l'Ente.

## **ART. 9 - RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO**

Nell'espletamento del servizio la ditta appaltatrice può farsi sostituire da un rappresentante, munito di apposita procura, il quale:

- non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000 n. 289;
- sia in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 7 del Decreto Ministro delle Finanze 11/9/2000,n.289.

Al rappresentante del Concessionario è affidata la responsabilità della direzione del servizio delle pubbliche affissioni e di riscossione ed accertamento del canone sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

### **ART. 10 - PERSONALE**

La ditta deve organizzare il servizio con il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate.

La Ditta, prima della gestione, dovrà segnalare all'Amministrazione Comunale (Ufficio Tributi) il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti. Il personale dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

La Ditta 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. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

L' Amministrazione Comunale ha, in ogni caso, la facoltà di chiedere la sostituzione di quel personale che non si riveli adatto allo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento.

La Ditta 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. 11 - RICHIESTE DI AFFISSIONE**

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario. Nessun manifesto viene affisso se non munito di timbro a calendario leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

### **ART. 12 - VIGILANZA E CONTROLLI**

Il concessionario è tenuto a :

- a) 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 e i dati che gli saranno richieste;
- b) impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati prima dell'uso dal Comune;
- c) timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risulti la data di scadenza dell'affissione;
- d) 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;
- e) fornire chiarimenti, esibire atti e documenti e quanto altro occorra allo svolgimento dell'attività di vigilanza ad ogni richiesta del Responsabile competente.

### **ART. 13 - RESPONSABILITÀ'**

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi Comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, mancanza di servizio verso committenti, che in genere per qualunque causa dipendente dalla concessione.

A tal fine il concessionario è tenuto all'atto della stipula del contratto a produrre apposita assicurazione e a mantenerla operante per tutta la durata della concessione.

## **ART. 14 - STAMPATI - BOLLETTARI - REGISTRI – CONTABILITA'**

Il concessionario dovrà essere provvisto a sue spese di tutti gli stampati, i registri, bollettari ecc. necessari all'espletamento del servizio così come prescritto dai Decreti del Ministero delle Finanze del 26 aprile 1994 e 5 agosto 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

I bollettari e i registri saranno caricati su apposito registro tenuto dall'ufficio tributi del Comune di Montalto Uffugo e saranno numerati e vidimati dallo stesso.

I bollettari ritirati dal concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto dello stesso, nella seconda parte del registro dove il ricevente firmerà per ricevuta.

Il concessionario non potrà usare registri o bollettari non vidimati dall'ufficio tributi.

Il Concessionario è inoltre obbligato a trasmettere alla direzione centrale per la fiscalità, entro il 31 marzo di ogni anno una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dai dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale.

### **- Conto corrente postale**

Il concessionario è tenuto ad attivare apposito conto corrente postale, a questi intestato e con l'aggiunta della seguente dicitura: "Comune di Montalto Uffugo - Pubbliche affissioni e Pubblicità", per la riscossione del canone sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

I certificati di versamento ed i relativi riepiloghi dovranno essere conservati ed esibiti ad ogni richiesta del Comune.

### **- Bollettari e registri**

Le riscossioni derivanti dal Servizio relativo ai diritti di affissione ed al canone sulla pubblicità dovranno essere registrate cronologicamente nel registro delle riscossioni giornaliere e dei rimborsi e nei bollettari relativi alle affissioni.

I bollettari prima di essere messi in uso, dovranno essere vidimati dall'ufficio Tributi e registrati in apposito libro di carico e scarico presso l'ufficio tributi mediante:

- 1) l'iscrizione del numero progressivo su ciascun bollettario;
- 2) la numerazione progressiva su ciascuna bolletta (madre e figlia);
- 3) l'apposizione del bollo del Comune su ogni bolletta.

In caso di errore la bolla dovrà essere annullata e non strappata o distrutta.

Su ciascun bollettario dovrà essere riportato il totale della riscossione giornalmente e, all'esaurimento del bollettario stesso, il totale delle riscossioni.

### **- Registri**

La tenuta di un registro vidimato in ogni pagina dall'ufficio Tributi del Comune, dal quale debbono risultare i bollettari assunti in carico (dopo la vidimazione), con l'indicazione del numero progressivo e del numero delle bollette di cui si compone.

La tenuta di un registro delle riscossioni secondo la loro specie.

### **- Elenchi e schedari**

La tenuta di elenchi o schedari delle dichiarazioni, dei versamenti o delle commesse dei contribuenti.

Tutte le dichiarazioni e le commesse presentate dai contribuenti a norma degli artt. 8 e 9 del D.Lgs. 507/93, debbono essere conservate nella gestione in ordine cronologico e con il richiamo, su ciascuna di esse, del pagamento del tributo e del diritto.

Nell'elenco progressivamente numerato, dovranno essere riportati il numero delle rate convenute ai sensi dell'art. 9 c.4 del D. Lgs 507/93 e gli estremi dei pagamenti annotati come al punto precedente.

Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni per tutta la durata della concessione, ad esibirli ad ogni richiesta del Comune per i necessari controlli e, al termine della

stessa, a consegnarli al comune nel termine di 30 giorni, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Alla cessazione della concessione, tutti gli stampati, bollettari e registri dovranno essere depositati presso il Comune per eventuali controlli da parte delle Autorità competenti in materia. Il concessionario dovrà sottostare a tutte le ispezioni e verifiche che il Comune intenderà far eseguire in qualsiasi momento per stabilire la regolarità nella conduzione del Servizio e nell'applicazione del regolamento e delle tariffe.

Tutte le spese relative alla notifica di atti, inviti di pagamento ed ingiunzioni fiscali sono a completo carico dell'utenza.

## **ART. 15 – VERSAMENTI**

Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate al netto dell'aggio a scadenze trimestrali posticipate, entro il giorno 20 del mese successivo alla scadenza del trimestre e previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, distinte nelle sue componenti.

In caso di ritardo, l'amministrazione procede all'applicazione di un'indennità di mora, pari alla misura degli interessi legali aumentata di due punti, sulle somme non versate, salvo l'incameramento della cauzione e la decadenza della concessione in caso di mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze.

Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle riscossioni anzidette non raggiunga il minimo garantito annuo, il concessionario è tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattuale stabilito.

## **ART. 16 AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI**

Il concessionario del servizio dovrà effettuare, indipendentemente dall'obbligo di avvio della procedura di rimozione degli impianti e dell'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 24, comma 2 del D. lgs. 507/93, l'immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria se affissa negli spazi autorizzati, ovvero la rimozione delle affissioni abusive se effettuate negli spazi non autorizzati, con successiva notifica di apposito avviso secondo le Modalità previste dall'art. 10 del D. lgs. 507/93.

Il verbale relativo alla rilevazione della pubblicità abusiva dovrà essere trasmesso all'Ente, anche per via telematica, entro 24 ore dalla rilevazione stessa.

## **ART. 17 PENALITÀ'**

Per la mancata copertura/rimozione della pubblicità abusiva, entro quarantotto ore dalla rilevazione, effettuata con apposito verbale dell'appaltatore, o dalla segnalazione, effettuata dall'amministrazione comunale, sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di €. 100,00 (cento/00). La mancata affissione dei manifesti, che non sia dovuta a causa di forza maggiore, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs 507/93, sarà sanzionata con l'applicazione al concessionario del servizio di una penalità di €. 50,00 (cinquanta/00).

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa, inoltre, deve coprire completamente i manifesti scaduti entro quarantotto ore dalla scadenza, con nuovi manifesti o con fogli di carta, in caso di inadempienza sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di €. 100,00 (cento/00).

Ad ogni richiesta di chiarimenti, esibizione di atti e documenti, e quanto altro occorra allo svolgimento della attività di vigilanza di cui all'art. 12 del presente capitolato, rimasta inevasa, dopo il secondo sollecito, sarà applicata al concessionario del servizio una penalità di €.120,00 (centoventi/00).

Le penalità suddette verranno applicate dal Responsabile del Servizio Tributi mediante apposito provvedimento che dovrà essere notificato al concessionario tramite lettera raccomandata con A.R.

Al recupero delle somme a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi sulla cauzione o sulla fideiussione prestata dal concessionario. In tal caso il concessionario dovrà

provvedere al reintegro della stessa entro 15 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

Dopo tre formali contestazioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, l'amministrazione Comunale potrà attivare le procedure di decadenza di cui al successivo art. 21.

### **ART. 18 REINTEGRO DEPOSITO CAUZIONALE**

Venendo, per qualsiasi causa a diminuire la cauzione o fideiussione, il concessionario deve reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

### **ART. 19 DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO DEL SERVIZIO**

E' vietato al concessionario cedere o subappaltare la concessione.

### **ART. 20 LODO ARBITRALE**

Per le eventuali controversie sull'applicazione del presente capitolato, le parti possono promuovere procedimento arbitrale di cui agli articoli 806 e seguenti del c.p.c.

Gli arbitri sono nominati uno dall'Amministrazione Comunale, uno dal concessionario ed il terzo dal Presidente del Tribunale di Cosenza.

### **ART. 21 – DECADENZA**

Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:

- a) per cancellazione all' Albo;
- b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) per inosservanza degli obblighi previsti dal contratto di appalto e dal presente capitolato;
- e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

La decadenza e richiesta dal Comune all'apposita Commissione istituita presso il Ministero delle Finanze di 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 Responsabile del Servizio diffida i contribuenti da effettuare i 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. 11.9.2000, n. 289 ed a ogni disposizione in materia.

### **ART. 22 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario e competente il foro di Cosenza.

### **ART. 23 - SPESE DI CONTRATTO**

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'onori, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

L'atto contrattuale è esente da registrazione ai sensi dell'art. - 5 della tabella — Allegato B - di cui al D.P.R. 131 del 26.4.86 trattandosi di atto relativo la concessione di imposte e tasse.

## **ART 24 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI**

E' fatto obbligo alla stazione appaltante e alla Ditta appaltatrice di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie, raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART 25 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme di leggi vigenti in materia.