



**COMUNE DI URBINO
(PROVINCIA DI PESARO E URBINO)
SETTORE TRIBUTI**

Capitolato speciale d'oneri per la gestione in concessione del servizio delle pubbliche affissioni, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicita', del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della correlata tassa rifiuti giornaliera e del recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento.

PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2023

Art. 1 Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell' imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della correlata tassa rifiuti giornaliera e del recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento.

L'affidamento comprende:

- a) lo svolgimento del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti con la riscossione del relativo diritto in conformità al piano generale degli impianti pubblicitari approvato con delibera di cc n 50 del 12.07.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell' imposta comunale sulla pubblicità in conformità al piano generale degli impianti pubblicitari approvato con delibera di cc n. 50 del 12.07.2011;
- c) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva della tassa per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche e della correlata tassa rifiuti giornaliera;
- d) il recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento;
- e) gestione, conservazione e manutenzione degli impianti relativi alle pubbliche affissioni;

Art. 2 Durata e decorrenza della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri ha durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01/01/2019. Il Comune si riserva la facoltà di dare esecuzione anticipata al contratto ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto.
3. Al termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
5. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento.
6. La Ditta Aggiudicataria dovrà superare un periodo di prova della durata di 12 mesi. Nella fase del periodo di prova saranno effettuate, da parte dell' Ufficio Tributi del Comune di Urbino, verifiche finalizzate ad accertare che il servizio concesso sia adeguato e corrispondente alle prescrizioni del presente capitolato speciale. Durante o alla fine del periodo di prova, in caso di inadempienza riscontrata a seguito di verifiche dirette e/o documentate segnalazioni, il Responsabile del Settore competente potrà assumere le determinazioni conseguenti, ivi compresa la risoluzione del contratto. In tal caso resta ferma la facoltà del Comune di Urbino di

affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente articolo, alla Ditta che avrà presentato, in sede di gara, la seconda migliore offerta. In caso di esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto alla ditta. Tutte le decisioni assunte in caso a seguito del periodo di prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda Ditta, saranno oggetto di apposito atto da parte del Comune di Urbino. In tale circostanza sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria garantire la continuità del servizio per il tempo necessario a consentire la sostituzione della stessa.

Art. 3 Classe di appartenenza

1. Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo pubblico si specifica che il Comune di Urbino rientra nella IV Classe così come previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Corrispettivo del servizio

1. Il corrispettivo annuo del servizio, è determinato dall'aggio contrattuale sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, che spetterà al Concessionario nella misura dell'aggio offerto in sede di gara e risultante dalla determinazione di aggiudicazione del servizio a seguito della gara, oltre IVA. L'aggio posto a base di gara, soggetto al ribasso, è stabilito nella misura del **20,50%**. Al Concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli eventuali maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della correlata tassa rifiuti giornaliera, imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori e dei canoni non ricognitori al netto delle spese postali e di notifica e dei rimborsi effettuati.
3. Per quanto riguarda le spese postali e di notifica le stesse vengono anticipate dal Concessionario ed addebitate al contribuente pertanto verranno restituite al Concessionario in sede di rendicontazione mensile.
4. Rimangono a carico del Concessionario le spese postali e di notifica relative ad avvisi di pagamento e ad avvisi di accertamento non assolti dal contribuente fatta eccezione per quelli annullati in sede di autotutela.
5. L'aggio è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio, e di ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso ed è remunerativo di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, così come previste dal presente Capitolato Speciale, senza che possa essere previsto, per qualsiasi titolo o ragione, alcun compenso aggiuntivo.

Art. 5 Tariffe e Revisione del corrispettivo

1. Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe ed aliquote deliberate dall'Amministrazione Comunale e, comunque, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs 507/93 e smi.
2. In caso di modifica agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del

gettito complessivo di tutte le entrate in concessione, calcolato sulla media dell'ultimo biennio, l'aggio potrà essere revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art 7.

3. Il Concessionario si impegna espressamente ad accettare la revisione delle condizioni contrattuali volte al ripristino del sinallagma contrattuale, nel caso in cui l'imminente riforma della riscossione incida sul rapporto instaurato, assicurando comunque l'Ente la prosecuzione del rapporto contrattuale così come riequilibrato. Dette disposizioni si applicheranno anche nel caso di una variazione del quadro normativo tributario a seguito della progressiva introduzione ed applicazione del federalismo fiscale.

Art. 6 – Versamenti e rendiconti contabili

1. I tributi e le entrate oggetto della presente concessione sono incassati direttamente ed esclusivamente su conti correnti postali accesi dall'Ente. Quest'ultimo metterà a disposizione del concessionario le credenziali di accesso per la consultazione e lo scarico dei flussi.
2. Il Concessionario è tenuto ad attivare a proprie spese tutte le procedure che si renderanno necessarie per l'acquisizione dei flussi relativi ai pagamenti effettuati da parte dei contribuenti, comprese altresì le eventuali autorizzazioni da richiedere a Poste per la stampa dei bollettini. In considerazione alle esigenze dell'ente la suddetta operatività sarà regolamentata tra le parti nei suoi aspetti organizzativi e procedurali.
3. Alla fine di ogni mese ed entro il termine del quinto giorno successivo il Concessionario deve presentare, sulla base dei flussi scaricati il rendiconto dettagliato delle riscossioni afferenti al mese precedente evidenziando quanto segue:
 - a) Prospetto per ciascuna entrata in concessione (pubbliche affissioni, imposta comunale sulla pubblicità , tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, tassa rifiuti giornaliera e canoni non ricognitori) contenente il riepilogo delle riscossioni del mese di riferimento .
 - b) Aggio dovuto sulla base delle riscossioni distinto per ciascuna entrata.
 - c) Indicazione separata delle spese di notifica addebitate ai contribuenti e da rimborsare.
4. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 ed in particolare dall'art. 3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

Art.7 Cauzione definitiva

1. Il Concessionario, a garanzia degli oneri e degli obblighi contrattuali, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia. La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Essa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva

- escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza. L'importo della cauzione s'intende ridotto alla metà nel caso in cui il concessionario in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 7), D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., e dall'art. 84, comma 4) lett. c, dello stesso decreto.
2. In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento temporaneo di imprese il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.
 3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.
 4. Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.
 5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
 6. Rimane salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno che la Stazione Appaltante avesse a subire. Le Amministrazioni hanno diritto di valersi sulla cauzione definitiva per l'eventuale maggior spesa sostenuta per il completamento del servizio in caso di risoluzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario e per il pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque impiegati per l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di procedere alla reintegrazione della cauzione definitiva ogniqualvolta questa sia stata ridotta nel suo ammontare: in caso di inottemperanza si procederà alla reintegrazione a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Aggiudicatario.

Art. 8 Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe approvate dal Comune e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'oneri e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli

- altri atti previsti dalla Legge in materia di contenzioso in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.
 6. 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.
 7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
 8. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il Concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
 9. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno del Concessionario.
Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.lgs 81/2008.
 10. Il Concessionario, in qualità di "agente contabile esterno", deve trasmettere – nei tempi previsti dalla normativa vigente - il rendiconto degli agenti contabili, effettuato tramite il modello approvato con D.P.R. 31.01.1996 n. 194, ed allegando tutti i documenti previsti dalla relativa normativa.
 11. Il Concessionario si obbliga altresì a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale) approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ed il codice di comportamento del Comune di Urbino approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013 disponibili nella sezione on line "Amministrazione Trasparente" del sito comunale al link :
http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/_gazzetta_amministrativa/ammisnitrazione_trasparente/_marche/_urbino/010_dis_gen/020_att_gen/
 12. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 6,7 e 10 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione. Il Contratto si risolve di diritto in caso di violazione degli obblighi inseriti nei due codici comportamentali sopra menzionati.
 13. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

14. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
15. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.
16. Il Concessionario fornisce annualmente, in duplice copia, entro il 31 marzo, le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo. Le banche dati, a richiesta dell'Ente, dovranno essere fornite anche in formato standard (es: excel o csv) . Su richiesta del Comune, il Concessionario si impegna ad attivare con modalità internet o altra modalità concordata con il competente servizio informatico comunale un accesso per la consultazione on real time del gestionale per le entrate oggetto della presente concessione, mediante accesso attraverso Id Name e password dedicate. Ogni onere relativo alla gestione del presente punto è a carico del concessionario .
17. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Urbino, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 7 (sette) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

Art. 9 Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Urbino e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il Concessionario è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto, a contrarre e produrre apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione. Tale polizza assicurativa deve prevedere un massimale per ciascun sinistro non inferiore a 2.000.000,00 (duemilioni/00) di euro.

Art. 10 Sede Operativa e Rapporti con l'utenza

1. L'amministrazione comunale metterà a disposizione del Concessionario , per tutta la durata della concessione, apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.
2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta, a cura e spese del concessionario, una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Urbino – Servizio Affissioni, Pubblicità ,T.O.S.A.P – e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.
3. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune tali da garantire, comunque, una apertura non inferiore a 18 ore settimanali.
4. Il Concessionario provvederà a proprie cure e spese ad allestire l'ufficio in modo funzionale al ricevimento dell'utenza nonché alla gestione del servizio dotandolo di idonee risorse umane e strumentali. A tal fine si precisa che la dotazione minima strumentale dovrà prevedere, oltre alle attrezzature informatiche necessarie, anche un fotocopiatore, una stampante ed un telefono mobile in quanto nell'ufficio dedicato non è disponibile una postazione telefonica fissa.

5. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento saranno a carico del Comune.

Art. 11 Gestione del servizio

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre e mettere a disposizione degli utenti del servizio gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. La modulistica di interesse del contribuente deve essere messa a disposizione anche via internet sia in modalità download sia in modo che l'intero procedimento possa svolgersi on line. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto del presente capitolato.

2. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile di cui al DM 26/04/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, nonché consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre a gestire gli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.

3. Il Concessionario è tenuto ad agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche e del D.M. 26/04/1994 e da ogni altra successive modificazioni o integrazioni.

Art. 12 – Impianti per la pubblicità e per le pubbliche affissioni

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni impegnandosi a prendere in consegna anche quelli che verranno realizzati in futuro e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione .
2. A tal fine, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
 - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b. Dimensioni;
 - c. Stato di conservazione;
 - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - e. Rilievi fotografici e cartografici.
3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi che siano risultati in posizione conforme alle vigenti

normative in materia di sicurezza stradale, pubbliche affissioni ed agli altri atti, norme e regolamenti vigenti in materia.

4. Nel caso in cui all'esito della verifica effettuata emergesse la necessità di modificare o ricollocare all'interno del territorio comunale alcuni impianti che, per differenti motivazioni, dovessero manifestare difformità nel posizionamento, nella tipologia o per altre caratteristiche, rispetto alla normativa vigente, sarà cura del concessionario provvedere all'installazione di impianti conformi alle normative. Il riposizionamento degli impianti sarà effettuato dalla Ditta aggiudicataria con il supporto dell'Amministrazione Comunale ed in modo progressivo nei primi tre anni di affidamento della Concessione.

Per il riposizionamento la Ditta dovrà redigere uno o più progetti complessivi: sarà infatti sua facoltà optare per la redazione di un solo progetto unitario, esteso a tutto il territorio comunale, oppure per la redazione di più progetti, con estensione almeno pari ad uno o più ambiti e zonizzazioni di cui al vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari. In quest'ultimo caso l'estensione delle aree di intervento dovrà essere concordata con l'Amministrazione Comunale. L'acquisizione dei necessari pareri favorevoli degli Enti preposti sarà effettuata dall'Amministrazione, che si farà carico di effettuare le necessarie procedure e della successiva approvazione complessiva del/dei progetti redatti. Rimarranno invece in carico alla Ditta aggiudicataria la realizzazione delle eventuali modifiche progettuali richieste dagli Enti preposti al rilascio degli atti di assenso preliminari all'approvazione.

Gli impianti che all'esito della verifica risultassero in posizione non conforme alle normative vigenti potranno essere localizzati anche in posizioni differenti da quella censita e non regolamentare; potranno altresì essere individuate tipologie di affissioni alternative a quella censita e risultata non regolare, sempre all'interno dell'ambito delle tipologie di affissioni ammesse dal Piano Generale degli impianti pubblicitari, con un margine di variazione pari al venticinque per cento per ognuna delle difformità riscontrate.

5. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti necessaria a garantirne la funzionalità.
6. Il Concessionario si impegna a fornire periodicamente dati informatici al fine di integrare il sistema GIS attualmente in uso presso il Comune, con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
7. Il Concessionario dovrà informare annualmente l'Amministrazione Comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati.
8. Il Concessionario si impegna ad accettare i limiti e le risultanze del Piano Generale degli Impianti attualmente in vigore.
9. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione.
10. E' fatto divieto al concessionario di imbrattare le aree interessate dalle affissioni: durante la realizzazione delle affissioni dovranno essere eliminati tutti i residui di collante eventualmente dilavati nella sede stradale o sulle superfici interessate dalle affissioni ed eliminati dalle aree pubbliche e private, tutti i residui derivanti dalla sostituzione delle installazioni o dalla installazione stessa.

Art. 13 – Consegna degli impianti al termine della concessione

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative migliorie.

Art. 14 - Servizio pubbliche affissioni

1. La gestione del servizio delle pubbliche affissioni è affidata in esclusiva alla Società concessionaria. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto, nonché quelli che verranno realizzati.
2. Il Concessionario è tenuto a ricevere le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 19 del D.Lgs. 507/93.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
4. Il Concessionario risponde anche per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
5. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 (Modalità per le pubbliche affissioni) del D. Lgs. n. 507/93 e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.
6. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
7. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
8. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione; devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
9. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario. Pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto. In caso contrario incorrerà nella penale di Euro 30,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi.
10. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei

manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

11. E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di esse.

12. E' cura del Concessionario provvedere alla affissione gratuita di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dall'Amministrazione Comunale, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali e comunque svolte dall'Ente. Il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici. In tutti i casi di esenzione, al Concessionario non compete alcun rimborso spese.

13. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico e di vigilanza del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile dell' Ufficio Tributi con lettera da notificarsi al Concessionario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo alla tesoreria comunale nel termine di giorni 10 dalla notifica.

Art. 15 – Servizio imposta comunale sulla pubblicità

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non e' responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.

2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

3. Il Concessionario nell'espletamento del servizio si atterrà alle norme stabilite dal presente capitolato e dal vigente Regolamento Comunale e tariffe approvate.

Art. 16 – Servizio Tassa Occupazione Spazi ed aree pubbliche

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non e' responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.

2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

3. Il Concessionario nell'espletamento del servizio si atterrà alle norme stabilite dal presente capitolato e dal vigente Regolamento Comunale e tariffe approvate.

4. Gli uffici comunali competenti che rilasceranno le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni, dovranno trasmetterne copia al Concessionario per le opportune verifiche e controlli e per la riscossione contestuale della relativa tassa, secondo le modalità previste dall'art. 50 del D.Lgs. 507/93.

5. Il Comune a mezzo degli uffici preposti, fornirà la massima assistenza sia in occasione di mercati e fiere, sia ogni qualvolta si rendesse necessario a richiesta del Concessionario.

Art. 17 Sistema di riscossione

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza, un preavviso per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, il recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica, sito web ed ogni altra indicazione che il Concessionario riterrà utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

Art. 18 Attività di contrasto all'abusivismo

1. Il Concessionario deve provvedere alle attività necessarie a contrastare l'abusivismo e al recupero dell'evasione.
2. Il Concessionario procede alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. 507/1993 e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto.
3. Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento d'eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

Art. 19 Personale del Concessionario

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000 obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. 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. 81/2008.
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 da questi verso il Comune.

4. I nominativi di tutto il personale addetto al servizio dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale; tutto il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune medesimo. Il personale dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti della pubblica Amministrazione approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il codice di comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013 disponibili nella sezione on line "Amministrazione Trasparente" del sito comunale al link http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_urbino/010_dis_gen/020_att_gen/.

Art. 20 Sub appalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è ammesso in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.
2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale. Ai fini del presente capitolato, per cessione del contratto si intendono anche i casi di fusione per incorporazione dell'aggiudicatario in altra azienda, cessione di azienda o di ramo di azienda ed altri casi di trasformazione a seguito dei quali venga meno l'originaria identità giuridica soggettiva dell'aggiudicatario.
3. In caso di inadempimenti da parte dell'aggiudicatario degli obblighi previsti al precedente comma, il Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto e di incamerare la cauzione.

Art. 21 Atti successivi alla scadenza della concessione

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi delegandolo se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.
2. Il Concessionario, entro 7 giorni dal termine del rapporto con il Comune di Urbino, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 22 Coordinamento e vigilanza

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze sia per quanto riguarda pubblicità, pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico e canoni non ricognitori partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato speciale d'onere e delle disposizioni impartite dal

Comune.

3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 23 Penali

1. Per mancata osservanza, da parte del Concessionario, di uno o più obblighi/adempimenti contrattuali previsti, il Comune avrà la facoltà di applicare a suo carico penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.
2. Le penalità sono comminate con provvedimento del funzionario competente previa contestazione scritta.
3. Il Concessionario deve provvedere al pagamento entro 5 giorni dalla notifica. Qualora il Concessionario non provveda al pagamento nei termini il Comune procede al prelievo della cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate.
4. In particolare potranno essere comminate penali nei seguenti casi:
 - mancato rispetto degli orari di apertura stabiliti, senza che sia dato adeguato preavviso al pubblico e senza che sia acquisita la preventiva autorizzazione del Comune (euro 100,00 per ogni giornata);
 - mancata consegna al Comune degli archivi nei termini e secondo le prestazioni del predetto capitolato (euro 1.000,00).
5. Per ogni ulteriore caso di constatata negligenza/inadempienza o di violazione degli obblighi nell'esecuzione del servizio e tale da non comportare la risoluzione del contratto, il Concessionario è passibile di una penale pari a euro 500,00 per ciascuna negligenza/inadempienza/violazione accertata in contraddittorio.

Art. 24 Cause di risoluzione

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con determinazione del Responsabile del Settore Tributi, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatesi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione alla stessa di un termine di 20 (venti) giorni per le eventuali controdeduzioni.
2. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
3. L'Amministrazione Comunale, in particolare, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, se il Concessionario:
 - a) risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta

amministrativa;

b) non attiva e mantiene lo sportello di cui all'articolo 10 per il periodo preventivamente concordato con l'Ente;

c) incorre in tre contestazioni relative a inadempienze contrattuali gravi definitivamente accertate;

d) risulta per due volte inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile agli addetti alla riscossione e alle attività connesse.

e) non reintegra la cauzione eventualmente escussa nel termine di 20 (venti) giorni dalla richiesta del Comune.

f) sospende o abbandona il servizio

4. La risoluzione determina l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

5. In caso di risoluzione il Concessionario, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di risoluzione la documentazione riguardante la gestione.

6. L'amministrazione potrà risolvere il contratto nel caso di decadenza dalla gestione previsto dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000.

Art. 25 -Variazioni e Recesso

1. Il contratto di concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il Concessionario possa avanzare pretese.

3. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di recedere di pieno diritto dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 20 giorni, da comunicarsi al concessionario con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata. L'esercizio della facoltà di recesso del contratto non comporta a carico del Comune obblighi risarcitori di sorta né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese sostenute, fatto salvo il pagamento delle sole prestazioni eseguite ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, secondo il corrispettivo e le condizioni previste contrattualmente. Dalla data di comunicazione del recesso l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno alla stazione appaltante.

4. Il Comune di Urbino si riserva la facoltà di assegnare al Concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi l'art. 10 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività

propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

5. L'Amministrazione si riserva altresì di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.
6. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

Art. 27

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. 81/2008) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza.

Art. 28 Norme transitorie

1. Per le istanze di rimborso inavase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

Art. 29 Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Urbino.

Art. 30 Spese contrattuali

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 31 Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 anche in virtù della determinazione dell'AVCP n° 4/2011 "*linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010*".

Art. 32 Trattamento di dati personali

Ai sensi del D.Lgs.n.196/03, il Responsabile del Settore Tributi è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio medesimo.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 33 Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'onori, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

Urbino, 31.08.2018

Il Responsabile del Settore Tributi
(Dott.ssa Daniela Feduzzi)