

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI CORRIDONIA E LA SOCIETA' "CORRIDONIA SERVIZI S.R.L." UNIPERSONALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E CONTROLLO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI COMUNALI.

L'anno, il giorno (.....), del mese di, presso la Sede del Comune di Corridonia, in Piazza Filippo Corridoni, 8, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge,

Tra:

- "COMUNE DI CORRIDONIA", con sede legale in Corridonia, Piazza Filippo Corridoni, 8, codice fiscale: 00182490433, partita I.V.A.: 00111090437, nella persona del Responsabile del Settore Bilancio-Finanze e Patrimonio, Dott. Adalberto Marani, codice fiscale: MRNDBR66H17H501V, a ciò autorizzata in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. ... del, (di seguito denominato "Comune");

e

- "CORRIDONIA SERVIZI S.R.L.", società unipersonale con sede legale in Corridonia (MC), Via Pier Paolo Bartolazzi, 22, codice fiscale e partita I.V.A.: 01520830439, (di seguito denominata "Società"), nelle persone di:

- Sig. Graziano Saltari nato a Pievebovigliana (provincia di Macerata) il 20 maggio 1957 e residente a Corridonia (provincia di Macerata) in Via Grazie, 89/D, codice fiscale: SLTGZN57E20G637W, presidente del Consiglio di amministrazione;

Premesso

a) che la Società è stata costituita a seguito di quanto deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 9 febbraio 2004, atto n. 11, ai sensi delle disposizioni vigenti che disciplinano le forme e le modalità di gestione dei servizi pubblici da parte degli Enti Locali;

b) che la società "CORRIDONIA SERVIZI S.R.L." è stata costituita in data 29 marzo 2004 con atto del Notaio D.ssa Alessandra Cerreto, repertorio n. 3395/826;

c) che la Società costituisce il mezzo per il tramite del quale il Comune di Corridonia intende esercitare il servizio di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali e che il Comune ha conferito l'affidamento del suddetto servizio con atto del Consiglio comunale n.97 del 28 dicembre 2007, confermato con atto del Consiglio Comunale n.68 del 30 dicembre 2013;

d) che il presente contratto ha lo scopo di regolamentare lo svolgimento del servizio di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali di cui la Società è affidataria, fissando gli obiettivi reciproci tra il Comune e la Società, al fine di disciplinare le caratteristiche, le modalità, i diritti e gli obblighi relativi al servizio affidato ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale titolare del servizio affidato;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Recepimento delle premesse

Le premesse sono parti integranti ed inscindibili dal presente atto in quanto costituiscono condizioni preliminari, essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti, secondo quanto stabilito di seguito.

Art. 2 - Finalità e criteri generali

Finalità del presente contratto di servizio è quella di promuovere e consolidare un sistema gestionale coerente con le linee di indirizzo dell'Amministrazione comunale, all'interno di un contratto in cui sia data preminenza e rilevanza a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, assicurando il livello della qualità dei servizi erogati, soprattutto in termini di qualità percepita.

La riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, in particolare, rappresenta una delle attività strategiche all'interno dell'Amministrazione, soprattutto alla luce della crescente autonomia finanziaria, dei vincoli di bilancio e della sempre maggiore richiesta di servizi da parte di cittadini e di imprese.

Art. 3 - Obiettivi

La Società, nell'espletamento del servizio di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali si impegna al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) aumento delle entrate tributarie e patrimoniali comunali grazie al costante controllo tra dovuto e versato;
- b) evidenziazione e contrasto alle forme di evasione e di elusione;
- c) maggiore trasparenza nel calcolo delle posizioni fiscali;
- d) ottimizzazione nell'utilizzo del personale necessario al servizio di riscossione;
- e) attivazione dell'utilizzo di strumenti telematici innovativi, finalizzati alla creazione di database integrati e di strumenti per la semplificazione dell'erogazione del servizio;
- f) attuazione di una profonda semplificazione amministrativa, che conduca alla sostituzione del concetto di stretto controllo con quello di collaborazione, in modo tale da rendere il cittadino-cliente-utente soggetto attivo e partecipe;
- g) miglioramento complessivo della qualità del servizio di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, attraverso una maggiore flessibilità organizzativa ed una più ampia disponibilità di mezzi.

Compete, inoltre, alla Società la responsabilità del trattamento dei dati personali connesso allo svolgimento del servizio affidato nel rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed al Regolamento UE 2016/679, ivi compreso il diritto all'informatica sul trattamento dei dati personali.

Art. 4 - Oggetto del contratto

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune di Corridonia e la Società, ai sensi dell'art. 4, comma 8, del Decreto-Legge 06 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 07 agosto 2012, n. 135 e successive modificazioni ed integrazioni, dello Statuto del Comune, della Deliberazione consiliare n. 97 del 28 dicembre 2007 e della Deliberazione consiliare n. 68 del 30 dicembre 2013 relativamente alla gestione del servizio di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali di cui la Società è affidataria.

Art. 5 - Durata del contratto

L'affidamento del servizio, deciso con Delibera del Consiglio comunale n. 68 del 30 dicembre 2013, ha la durata che va dal 01° gennaio 2014 al 31 dicembre 2022.

Art. 6 - Oggetto del servizio

I servizi che devono essere svolti dalla Società a favore del Comune sono i seguenti:

- gestione di tutte le attività relative all'accertamento, alla riscossione ed al contenzioso dell'Imposta Comunale sugli immobili (I.C.I.), dell'Imposta Municipale Propria (I.M.U.), della Tassa sullo smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TA.R.S.U.), della Tariffa di Igiene Ambientale (T.I.A.1), della Tariffa Integrata Ambientale (T.I.A.2), del Tributo comunale sui Rifiuti e sui Servizi (TA.R.E.S.), dell'Imposta Unica Comunale (I.U.C.), del Tributo per i servizi indivisibili (TA.S.I.), della Tassa sui rifiuti (TA.RI.), dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, della Tassa sull'occupazione del suolo e delle aree pubbliche (T.O.S.A.P.), del canone unico patrimoniale, nonché di qualsiasi entrata tributaria e/o patrimoniale comunale, che sarà istituita nell'ordinamento degli enti locali da future norme di legge;
- gestione di tutte le attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali di cui è titolare l'Amministrazione, nonché di qualsiasi entrata tributaria e/o patrimoniale comunale, che sarà istituita nell'ordinamento degli enti locali da future norme di legge;

- gestione di tutte le attività relative agli sgravi ed ai rimborsi delle entrate tributarie e patrimoniali di cui la Società è affidataria, nonché di qualsiasi entrata tributaria e/o patrimoniale comunale, che sarà istituita nell'ordinamento degli enti locali da future norme di legge;
- espletamento, per conto del Comune, di adempimenti inerenti la riscossione di tributi di pertinenza dello Stato, Regioni e Province della cui gestione la Società è affidataria;
- elaborazione di dati, elementi e notizie richiesti dal Comune e/o da terzi, da fornire al Comune, necessari per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso in materia di entrate tributarie e patrimoniali comunali della cui gestione la Società è affidataria;
- elaborazione ed invio a terzi, per conto del Comune, di dati, elementi e notizie in materia di entrate tributarie e patrimoniali comunali, della cui gestione la Società è affidataria, richiesti dal Comune e/o da terzi;
- attività di supporto, compresa la gestione delle segnalazioni qualificate in materia di partecipazione all'attività di contrasto all'evasione fiscale, per conto del Comune, all'Amministrazione finanziaria statale e non relativamente alle entrate tributarie e patrimoniali comunali della cui gestione la Società è affidataria;
- accesso, consultazione ed eventuale inserimento di dati, elementi e notizie, per conto del Comune, in banche dati tenute da terzi, necessarie ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente contratto;
- gestione di ogni altra funzione in materia di fiscalità locale attribuita al Comune relativamente alle entrate tributarie e patrimoniali comunali della cui gestione la Società è affidataria;
- eventuali servizi strettamente connessi e collegati con la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali di pertinenza dell'Ente della cui gestione la Società è affidataria.

Art. 7 - Natura del servizio

Le funzioni e le attività oggetto del presente contratto costituiscono un servizio di pubblico interesse. La loro interruzione ingiustificata comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di un pubblico servizio.

Art. 8 - Modalità di erogazione del servizio

La Società, assumendo le funzioni e la gestione dei servizi come individuati all'art. 6, subentra in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

La gestione delle funzioni e dei servizi medesimi avviene da parte della Società in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e dal presente contratto di servizio.

In particolare, la Società è tenuta a rispettare le disposizioni di legge, quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate tributarie, nonché nei singoli regolamenti relativi ai vari tributi o materie oggetto di affidamento alla stessa.

La Società è, altresì, responsabile del contenzioso, della programmazione e della realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti e di recupero dell'evasione.

Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della Società. La Società deve adeguarsi alle richieste del Comune a meno che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione.

Art. 9 - Carta dei servizi

Il servizio sarà erogato nel rispetto della Carta dei Servizi che la Società si impegna ad adottare, contenente gli standards qualitativi e quantitativi per l'erogazione del servizio stesso e dei rapporti con l'utenza.

Art. 10 - Corrispettivo per la prestazione del servizio

Il corrispettivo per la prestazione del servizio viene determinato in relazione all'attività di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali svolta dalla società, il cui importo massimo

viene stabilito in Euro 300.000,00 (diconsi Euro trecentomila/00), oltre I.V.A. secondo l'aliquota di legge.

L'ammontare del corrispettivo da pagare alla società viene determinato annualmente in relazione ai risultati raggiunti dall'attività svolta dalla società riportati nelle relazioni periodiche presentate al Comune.

La Società provvederà ad emettere una oppure più fatture in relazione alle prestazioni svolte in relazione al presente contratto di servizio, che il Comune provvederà a liquidare tempestivamente sulla base di apposite determinazioni da emanare da parte del Responsabile del servizio interessato.

Art. 11 - Informazione al Comune

L'Organo amministrativo della Società, entro il 30 novembre di ogni anno, predisporrà un piano strategico, da inviare alla Giunta entro 15 giorni dall'adozione, nel quale vengono indicate le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire in relazione alle linee di sviluppo dei diversi servizi oggetto del presente contratto, unitamente agli altri atti come previsto dall'art. 14 del presente contratto.

L'Organo amministrativo della Società si impegna ad incontrare periodicamente, con cadenza almeno trimestrale, la Giunta comunale per fornire informazioni sull'attività svolta e sul perseguimento degli obiettivi prefissati, per consentire al Comune di attuare al meglio le proprie funzioni di controllo.

La Società si impegna, altresì, a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto.

Art. 12 - Obblighi e responsabilità della Società

Nell'espletamento dei servizi la Società osserverà tutte le norme vigenti in materia.

La Società si impegna, altresì, a:

- svolgere le attività indicate all'articolo 6 con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli standards operativi definiti concordemente tra le parti;
- uniformare l'erogazione dei servizi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, informazione, efficienza, efficacia, chiarezza e trasparenza;
- organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune;
- agire nel pieno rispetto delle normative vigenti;
- utilizzare le banche dati fornite dal Comune nonché utilizzare e mantenere le specifiche banche dati tributarie e patrimoniali;
- effettuare tutte le migliorie possibili al fine di realizzare un apparato di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali comunali di cui la Società è affidataria, che soddisfi le necessità ed i bisogni della cittadinanza, in particolare curandone la diffusione sul territorio mediante convenzioni con soggetti autorizzati;
- fornire periodicamente al Comune la rendicontazione analitica delle entrate riscosse e riversate all'Ente.

Art. 13 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna ad agevolare il migliore espletamento del servizio di gestione, accertamento, riscossione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali comunali da parte della Società, anche attraverso l'adozione tempestiva dei provvedimenti ed alla cura degli adempimenti connessi alle proprie competenze istituzionali, compresa l'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

L'Ente consentirà, inoltre, il massimo e più agevole accesso a tutte le informazioni in suo possesso, utili al perseguimento degli scopi societari.

Gli uffici comunali sono, altresì, tenuti ad informare, con congruo anticipo, la Società in ordine alle eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare, da parte del Comune, ai regolamenti comunali, che possano, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione del servizio.

Art. 14 - Attività di programmazione ed indirizzo

La Società propone annualmente al Comune il piano operativo annuale e pluriennale delle attività, corredato delle relative previsioni di entrata e di spesa, nonché di eventuali proposte e suggerimenti, unitamente al piano strategico così come indicato all'art. 11, avuto riguardo a:

- proposte di modifiche e/o di integrazioni da apportare ai regolamenti in materia di entrate tributarie e patrimoniali comunali, con le relative motivazioni;
- proposte di nuovi regolamenti in materia di entrate tributarie e patrimoniali comunali, con le relative motivazioni;
- proposte di rimodulazione delle misure delle tariffe, delle aliquote e/o delle detrazioni di imposta, delle entrate tributarie e patrimoniali comunali, con le relative motivazioni;
- proposte in ordine al contenzioso tributario in essere ed alle modalità di recupero dei crediti di natura tributaria e patrimoniale, con le relative motivazioni.

I documenti di programmazione di cui sopra sono formulati in tempo utile al fine di permettere all'Ente di predisporre i documenti di programmazione strategica, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria e tributaria.

La Società approva in via definitiva il proprio programma di attività dopo aver acquisito dal Comune gli atti di indirizzo, regolamentari e tariffari, debitamente approvati dai competenti organi secondo le modalità previste dall'ordinamento comunale.

I documenti di programmazione della Società potranno essere aggiornati nel corso dell'esercizio sociale in caso di variazione degli atti di indirizzo comunali.

Art. 15 - Vigilanza e controllo comunale sull'erogazione del servizio

Il Comune, avvalendosi di personale competente, può effettuare in qualunque momento visite conoscitive nei luoghi in cui viene realizzato il servizio, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento dello stesso.

Gli incaricati del Comune devono essere in possesso della documentazione rilasciata dai competenti organi dell'amministrazione, che attesti i compiti loro affidati.

Il Comune può effettuare indagini demoscopiche per verificare il grado di soddisfazione dell'utenza del servizio.

I risultati delle indagini demoscopiche e le eventuali irregolarità riscontrate dagli incaricati del Comune nel corso delle visite sono segnalati all'Organo Amministrativo della Società.

Art. 16 - Report periodici

La Società predispone periodicamente un report, che dovrà essere consegnato al Comune, contenente una dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli standard operativi e agli obiettivi programmati in termini di livello di servizio, espresso attraverso appropriati indicatori e relativi indici quantitativi.

Art. 17 - Consegna dei beni mobili e immobili strumentali

Con la stipula del presente Contratto, il Comune concede in comodato d'uso gratuito, per tutta la durata dell'affidamento, tutti i beni mobili ed immobili strumentali, indispensabili all'erogazione del servizio.

Resta salva la possibilità per le parti di convenire altra forma contrattuale con la quale concedere l'utilizzo di detti beni alla Società.

Tutti i costi per i lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in comodato d'uso gratuito saranno a carico della Società, mentre i lavori di manutenzione straordinaria restano a carico del Comune.

La Società potrà avvalersi del supporto tecnico, logistico ed operativo del Comune per l'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria su detti beni. A tal fine il Comune potrà provvedere con proprio personale comandato presso la Società, fermo restando che le spese per detto personale, nonché le ulteriori spese eventualmente necessarie, saranno poste interamente a carico della stessa.

Art. 18 - Inventario dei beni mobili ed immobili affidati alla Società

I beni mobili ed immobili concessi in comodato d'uso gratuito, nonché il valore degli stessi, sono individuati da apposito inventario, allegato al presente contratto e debitamente firmato dall'Organo amministrativo della Società per presa consegna.

La Società accetta i beni descritti nell'inventario, nelle condizioni di fatto e di diritto nelle quali si trovano al momento della consegna e si impegna a restituirli al Comune nello stato attuale, salvo il normale deterioramento d'uso.

Le parti concordano il diritto alla Società di acquistare i beni destinati al funzionamento del servizio, previa opportuna valutazione e accordo con il Comune.

Art. 19 - Responsabilità

La Società mantiene sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da ogni danno che possa derivare a terzi dall'esercizio del servizio oggetto del presente contratto.

La Società provvede alla stipula di appositi contratti di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti ed i veicoli eventualmente utilizzati.

I dipendenti della Società dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione del servizio oggetto del presente contratto e conformarsi a criteri di correttezza, sia all'interno della Società che nei rapporti con l'utenza.

Art. 20 - Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto dal Comune anticipatamente per gravi inadempienze in ordine alla gestione del servizio affidato o per violazione delle disposizioni del presente contratto, previa revoca dell'affidamento del servizio da parte del Consiglio comunale.

Il Comune, qualora intenda avvalersi della clausola di risoluzione, dovrà contestare all'Organo amministrativo della Società, con formale atto, le inadempienze riscontrate.

La Società dovrà presentare le proprie giustificazioni entro 30 giorni dal ricevimento della contestazione di cui sopra. Sulla base delle giustificazioni fornite dalla Società, il Comune potrà rinunciare ad avvalersi del diritto di risoluzione. In caso contrario, il Comune potrà dichiarare risolto il presente contratto e procedere alla revoca dell'affidamento del pubblico servizio alla Società.

La risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno subito, comporterà, oltre la revoca dell'affidamento del servizio, la restituzione al Comune (ovvero al soggetto indicato dallo stesso) dei beni mobili strumentali all'espletamento del servizio e la risoluzione dei relativi rapporti di lavoro.

La Società assicura, in ogni caso, la continuità nella gestione dei servizi ad essa affidati, espletando questi ultimi, nel rispetto del presente contratto, anche in caso di intervenuta risoluzione contrattuale, fino al momento in cui la gestione sia revocata e affidata ad altri.

Art. 21 - Controversie

Il Foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra Comune e Società è quello di Macerata.

Per il Comune di Corridonia

Il Responsabile del Settore Bilancio-Finanze e Patrimonio
(Dott. Adalberto Marani)

Per la Società "Corridonia Servizi s.r.l. unipersonale"

Il Presidente del Consiglio di amministrazione
(Sig. Graziano Saltari)