

COMUNE DI MONTEMURLO

PROVINCIA DI PRATO

SERVIZI INERENTI LE ATTIVITÀ' DI GESTIONE TRIBUTARIA,
PATRIMONIALE ED ALTRE – CONTRATTO DI SERVIZIO TRA
COMUNE DI MONTEMURLO E SO.RI. S.p.A.

*** ***** ***

Per la presente scrittura privata da tenere e valere ad ogni effetto di legge
appaia e risulti come tra:

Comune di Montemurlo con sede in Montemurlo via Montalese 472-474
C.F.00584640486, di seguito denominato anche, per brevità, “Comune”,
rappresentato dal dott. Simone Cucinotta nato a Messina il 12/09/1967 in
qualità di Responsabile dell'Area Segreteria del Comune medesimo;

SOCIETA' RISORSE S.p.A. – in forma abbreviata “SO.RI. S.p.A”, di
seguito denominata anche per brevità “Società”, con sede in Prato, Piazza
del Comune, 2 C.F. e P.IVA 01907590978 iscritta al REA di Prato n.482036,
capitale sociale € 520.000, in persona del Legale Rappresentante Sig.
Alessandro Michelozzi, nato a Pistoia il 28/8/1961 nella sua qualità di
Presidente del Consiglio di Amministrazione come risulta dal
Certificato della C.C.I.A.A. di Prato estratto in data 21/12/2017
documento n.T 264559314 agli atti si conviene e si stipula quanto segue:

Premesso che:

nell'anno 2002 il Comune di Montemurlo ha partecipato alla costituzione di
una società per azioni denominata Società Risorse S.p.A. (SO.RI. S.p.A.) per
la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali e che tale società opera dal

01/04/2003 come gestore di tali servizi, in regime di *in house providing*;

- SO.RI. S.p.A. è società partecipata a capitale interamente pubblico, di cui il Comune di Montemurlo detiene attualmente il 9.13% del capitale sociale;

- con contratto di servizio rep. n. 2486 del 29 Aprile 2003 veniva affidata a SORI S.p.A. la gestione di tutte le attività relative all'accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate tributarie nonché la gestione di tutte le attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali;

- con atto aggiuntivo al contratto principale rep. n. 2536 del 30 Novembre 2006 si apportavano alcune modifiche al rapporto tra il Comune e la Società Risorse S.p.A., con particolare riferimento all'oggetto del contratto;

- con deliberazione di Consiglio Comunale numero 50 del 13 09 2012 è stato modificato lo Statuto societario nel quale, riguardo all'oggetto sociale, è stato precisato che la società è un soggetto strumentale, organizzato dai soci, per lo svolgimento comune in maniera unitaria e coordinata dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e altre entrate e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto della attività di gestione tributaria e patrimoniale;

- in forza del richiamato atto aggiuntivo all'attuale contratto di servizio il medesimo scade il 30 Novembre 2016, per cui si rende

necessario valutare l'opportunità di procedere alla stipula di un nuovo contratto di servizio;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 84/2016 con la quale si stabiliva:

1) di confermare la scelta relativa all'accentramento nella Società Risorse S.p.A. (So.Ri.) dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi, delle altre entrate e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto della attività di gestione tributaria e patrimoniale della riscossione delle entrate di competenza dell'ente;

2) di dare mandato al Dirigente Responsabile, a porre in essere la determinazione a contrattare, con il potere di apportare allo schema di contratto quelle modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie e quindi procedere alla sottoscrizione del nuovo contratto di servizio che regolerà i rapporti fra Comune di Montemurlo e SO.RI. S.p.A.

Vista al propria precedente determinazione a contrarre n 583 del 29/11/2016 con la quale si disponeva di procedere alla sottoscrizione del nuovo contratto di servizio che regolerà i rapporti fra il Comune di Montemurlo e SO.RI. S.p.A;

DATO ATTO che il contratto di servizio è stato sottoscritto in data 30/11/2016;

VALUTATA l' opportunità di integrare il contratto di servizio con previsione analoga a quella contenuta nei contratti di servizio di altri Comuni Soci, inserendo all' art. 12 il comma 12.4 come di seguito riportato:

“Entro il 30 settembre un bilancio infrannuale con una ipotesi di bilancio al 31/12 dell’ anno in corso che evidenzi il risultato economico atteso e le principali motivazioni sottostanti a tali previsioni, cioè le principali cause che abbiano influito sui ricavi e sui costi di esercizio. Poichè gli organismi partecipati devono contribuire al processo di contenimento della spesa corrente, in base a tali previsioni, Comune e società potranno rivedere i rapporti economico-finanziari con l’ obiettivo prioritario di ridurre i compensi fissi cui all’ art. 13.1 lettera a).”

Tutto ciò premesso, nella concorde intesa che la narrativa che precede forma parte integrante e sostanziale del presente atto e dichiarandosi da parte della Società di ben conoscere le circostanze generali e particolari che hanno portato alla stipula del presente contratto e di accettarle espressamente con rinuncia ad ogni contestazione al riguardo, si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1 Finalità del contratto

1.1 Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune e la Società relativamente alle prestazioni previste all’art.2 del presente contratto.

1.2 Il presente contratto deve altresì assicurare al Comune la fornitura dei servizi di seguito elencati alle condizioni economicamente più vantaggiose.

D’altro canto il presente contratto deve assicurare alla società le condizioni per il mantenimento dell’equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

Art. 2 -Oggetto del contratto di servizio

2.1 Costituiscono oggetto del presente contratto di servizio:

a) la gestione di tutte le attività in cui si sostanzia il procedimento tributario (accertamento, liquidazione, contenzioso, rimborso, gestione dell'utenza) relative alle seguenti entrate tributarie e patrimoniali:

- Imposta Municipale Propria (IMU)
- Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI)
- Imposta Comunale sugli immobili (ICI) dovuta per le annualità precedenti al 2012;
- Imposta Comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- Tassa sull'occupazione del suolo e delle aree pubbliche (TOSAP) e Canone di occupazione suolo aree pubbliche (COSAP);

b) l'accertamento, la liquidazione, l'assistenza ai contribuenti tramite appositi sportelli al pubblico e, laddove non diversamente previsto dalla normativa, la riscossione nonché la gestione ed il caricamento nel programma informatico delle dichiarazioni e dei flussi di pagamento pervenuti tramite F24;

c) la gestione di tutte le attività di riscossione coattiva delle seguenti entrate:

- entrate tributarie di cui è titolare l'Amministrazione, compreso il tributo sui rifiuti;
- entrate patrimoniali di competenza dell'Ente,
- sanzioni amministrative e entrate diverse da quelle di cui ai punti a) e

b), qualora l'Amministrazione Comunale decida di affidare tale attività alla società;

d) il supporto al Comune per la predisposizione di tutti i provvedimenti

di competenza dello stesso in materia tributaria, ed in particolare nella formulazione delle previsioni di entrata con obbligo di comunicare tempestivamente le eventuali variazioni rispetto alle previsioni, motivandole adeguatamente;

e) gli eventuali servizi strettamente connessi e collegati con la gestione delle entrate tributarie di pertinenza dell'Ente, comprese tutte le attività riguardanti la predisposizione di rendicontazioni e/o certificazioni previste dalla normativa o comunque richieste da altre amministrazioni, enti o organismi di controllo;

f) l'esecuzione, su richiesta del Comune, di sopralluoghi ed eventuali verifiche di tipo tecnico connesse alle attività di gestione delle entrate.

2.2 Costituiscono ulteriore oggetto del presente contratto di servizio:

a.1 il rilascio di autorizzazioni occupazione suolo pubblico temporanee e permanenti;

a.2 il rilascio di autorizzazioni per attività pubblicitaria;

a.3 la gestione della casa comunale decentrata a partire dalla data che sarà concordata fra le parti.

Articolo 3 -Durata del Contratto

3.1 La durata del presente contratto di servizio è di dieci anni; il contratto potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento con cadenza annuale.

Articolo 4 Natura del Servizio

4.1 Il presente contratto regola servizi di pubblico interesse. La loro interruzione ingiustificata comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative alla interruzione di un pubblico servizio.

Articolo 5 Modalità di erogazione dei servizi

5.1 La società, assumendo la gestione dei servizi come individuati all'art.2 ed operando in nome e per conto del Comune, subentra in tutti i diritti, privilegi ed obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

5.2 La gestione dei servizi e delle relative funzioni avviene da parte della società in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune. La società è soggetta all'attività di indirizzo e controllo analogo previsto e disciplinato dallo Statuto, dal presente contratto di servizio e dagli accordi che ne derivano.

5.3 La Società si impegna a svolgere le attività indicate all'articolo 2) con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli standard operativi definiti dallo Statuto, dal presente contratto e dagli eventuali accordi integrativi.

5.4 La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

a) uguaglianza: divieto di ogni ingiustificata discriminazione tra i contribuenti. In particolare la società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;

b) imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) continuità: la società svolge le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) partecipazione: la società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società dà tempestivo riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con il Comune, al quale riferisce in merito.

f) efficienza ed efficacia: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi;

g) chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000, n. 212, la Società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, assumendo iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La Società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili ed i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni

tributarie con i minori adempimenti, nelle forme meno costose e più agevoli.

Gli atti prodotti dalla società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato le decisioni assunte dalla stessa Società.

h) le modalità di erogazione del servizio e le attività della struttura della società saranno conformi alle procedure della certificazione di qualità Iso 9001, nonché al modello organizzativo e al codice etico adottati dalla società in conformità alle disposizioni previste dalla legge 231/01.

Articolo 6 Obblighi a carico della società.

6.1 La società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente coordinato nel rispetto degli indirizzi fissati dal Comune di Montemurlo.

6.2 La società si obbliga ad agire nel pieno rispetto delle normative vigenti e, in particolare, ad effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia (D.lgs. 196/03 e successive modifiche e integrazioni).

6.3 In particolare, la società è tenuta a rispettare le disposizioni di legge, quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate e nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento alla stessa Società. In caso di violazione delle disposizioni normative e regolamentari di riferimento, la società sarà unica responsabile delle sanzioni irrogate nei propri confronti.

6.4 La società è, altresì, responsabile del contenzioso e della realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti e di recupero

dell'evasione, sulla base della programmazione effettuata di concerto con il Comune con modalità che saranno definite tramite specifici accordi.

6.5 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 in misura superiore al 5% degli stessi. In caso di superamento del limite suddetto, dovranno essere previsti i necessari adeguamenti dei compensi al fine di coprire le maggiori spese sostenute dalla società.

6.6 La società si impegna altresì a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi entro 15 giorni dalla richiesta.

6.7 La società garantisce:

- la corretta applicazione delle aliquote tributarie come definite dal Comune e delle eventuali detrazioni di imposta;
- nel caso di riduzioni, agevolazioni ed esenzioni deliberate dal Comune, la corretta applicazione delle stesse secondo le norme regolamentari.

6.8 La società si impegna altresì a collaborare con il Comune ai fini dell'acquisizione di eventuali finanziamenti, finalizzati al miglioramento del servizio, da destinare a investimenti produttivi. Essa in particolare si impegna a fornire tutta la documentazione necessaria ed idonea a tali fini, nonché ad assistere il Comune in sede di presentazione delle relative domande.

Articolo 7 - Responsabilità per i danni eventuali verso terzi e l' utilizzo

di impianti e veicoli. Assicurazioni

7.1 La società assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

7.2 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 e i veicoli eventualmente utilizzati. Copia dei relativi contratti di assicurazione deve essere trasmessa al Comune entro 15 giorni dalla stipula e/o proroga e, in ogni caso, su richiesta da parte del Comune.

7.3 I dipendenti della società dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno della stessa Società che nei rapporti con l'utenza. In particolare, saranno osservati gli obblighi di condotta previsti dal "*Codice di comportamento*" di cui al DPR 62/2013 da parte dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo occupati presso la società, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

7.4 La società è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

7.5 Non sono in ogni caso considerati danni cagionati dalla Società

eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa salvo prova della negligenza della Società stessa.

Articolo 8 Obblighi del Comune

8.1 Il Comune si impegna a cooperare con la società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto di servizio.

8.2 L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:

a. nella collaborazione da parte degli uffici comunali, che sono tenuti ad informare con congruo anticipo la società in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione dei servizi;

b. nella promozione del coordinamento fra la Società e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dalla società stessa;

c. nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

Articolo 9 Piattaforma informatica

9.1 Al fine di uniformare la propria attività ai principi di cui all'art. 50 del D.Lgs 7/3/2005 n.82 e per la razionalizzazione della spesa per i servizi informatici, la società si impegna, per i trattamenti di dati necessari alla erogazione dei servizi oggetto del presente contratto, ad utilizzare ogni volta che ciò sia possibile:

a. le banche dati messe a disposizione dal Comune tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle della popolazione, delle aziende, degli immobili, dei tributi, e la cartografia, nonché quelle ad esse correlate;

b. i software applicativi i sistemi informatici e le infrastrutture telematiche già a disposizione della società;

9.2 Sempre per le finalità di cui al comma precedente, la società si impegna a coordinarsi comunque con il Comune, nella scelta di prodotti anche di terze parti, al fine di garantire, anche mediante le necessarie personalizzazioni ed integrazioni, la piena interoperabilità con le banche dati e gli applicativi del Comune.

9.3 Sia utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Comune, che nel caso di strumenti forniti da terze parti, la Società ed il Comune, nella erogazione dei servizi di cui al presente contratto, cooperano nella tenuta e nell'aggiornamento delle banche dati interessate.

9.4 Ai fini del coordinamento di cui ai commi precedenti e nel rispetto del D.Lgs 196/2003, il Comune mette a disposizione della società le banche dati necessarie ed i flussi informativi utili al loro costante aggiornamento con le modalità definite dalle norme, dai regolamenti e deliberazioni comunali, nonché utilizzando schemi convenzionali approvati nei modi previsti dal D.lgs 196/2003; in particolare :

– la comunicazione e l'aggiornamento dei dati avviene unicamente in relazione allo svolgimento delle attività regolate dal presente contratto di servizio ed in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto;

– è fatto divieto assoluto comunicare ad altri soggetti o copiare i dati ricevuti o acquisiti di rettamente, fatte salve le eccezioni di legge e comunque in conformità allo svolgimento delle attività di cui al presente contratto di servizio;

– i dati comunicati o acquisiti direttamente dovranno essere restituiti integralmente al Comune alla scadenza del contratto di servizio.

9.5 La società si impegna ad utilizzare al meglio ogni strumento o servizio informatico, messo a disposizione dal Comune, garantendo l'integrità delle basi di dati ed il loro costante e corretto aggiornamento.

9.6 la Società si impegna ad effettuare le attività di gestione del servizio T-serve, e delle procedure di e-Government già sviluppate, o che lo saranno nel futuro, al duplice fine di dare un servizio migliore alla cittadinanza e semplificare le procedure con reciproco vantaggio.

Art. 10 - Attività di programmazione ed indirizzo

10.1 Le attività della società Sori Spa sono inserite nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'amministrazione.

10.2 Gli obiettivi a cui Sori deve tendere si inseriscono nel sistema di pianificazione e programmazione del Comune di Montemurlo. A tale fine entro il 30 novembre di ogni anno, la società tra smette il bilancio di previsione per l'esercizio successivo (budget annuale) espresso in termini di conto economico e stato patrimoniale. Il bilancio di previsione è accompagnato dalla Relazione Pre visionale Aziendale, che contiene:

- il piano industriale o piano strategico relativo alla programmazione societaria di validità triennale, nel quale si mettono in luce gli obiettivi

strategici, i costi e i ricavi, le strategie in ordine al recupero dell'evasione e dell'elusione, le modalità di recupero dei crediti;

- il programma degli investimenti annuale, in conformità con il programma pluriennale;

- il prospetto di previsione finanziaria che evidenzia i flussi di liquidità e le fonti di finanziamento;

- una relazione che individui i principali fattori di rischio che potrebbero compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività, o che potrebbero determinare costi aggiuntivi derivanti da contenziosi;

- il piano annuale delle assunzioni per l'anno successivo corredato di un'analisi dello sviluppo della società che giustifichi il fabbisogno e da una relazione sui costi del personale, che evidenzia i passaggi di livello, i riflessi dell'eventuale adeguamento contrattuale e la dinamica del fondo per il salario accessorio;

- il piano annuale degli acquisti, redatto in modo tale da consentire all'amministrazione una valutazione sulla possibile convenienza di effettuare direttamente gli acquisti;

- il piano annuale della formazione

- il piano dettagliato delle attività, ossia delle azioni e degli indicatori ad esse associati, redatto in modo tale da consentire la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'amministrazione

- il piano delle entrate che la società prevede di accertare e incassare per conto del Comune, evidenziando gli scostamenti rispetto all'anno precedente

10.3 In caso di variazioni del quadro normativo prima della

approvazione dei documenti di programmazione del Comune, oppure in caso di gestione in esercizio provvisorio ex art. 163 del Dlgs 267/00, la società potrà aggiornare la documentazione trasmessa, sulla base delle indicazioni dell'amministrazione.

10.4 Lo stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi del bilancio di previsione e della Relazione Previsionale Aziendale di Sori sono verificati coerentemente con lo stato d'avanzamento del documento unico di programmazione in tempo utile per la verifica degli equilibri di bilancio del Comune del 31 Luglio.

10.5 Il controllo consuntivo sul grado finale di raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi indicati nel bilancio di previsione e nella Relazione Previsionale Aziendale sono verificati entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

10.6 Nell'ambito del sistema di rilevazione della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione Comunale dovranno figurare anche gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi erogati da Sori Spa. A tale proposito, la società definisce un Piano della Qualità che elenca i servizi (sia gestiti direttamente dalla società, sia gestiti da soggetti a loro volta affidatari) che dovranno essere oggetto di rilevazioni di qualità, per i quali dovrà essere prevista la realizzazione della Carta dei Servizi. Il piano, a valenza triennale, dovrà indicare per ogni anno di riferimento gli ambiti oggetto di indagine, le fasi e i tempi di realizzazione, le metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti. Il controllo della qualità avviene attraverso la verifica dei risultati prodotti, sia in termini di attività svolte

rispetto a quello preventivate, sia in termini di raggiungimento dei requisiti previsti dalla normativa applicata dal sistema di Gestione della Qualità. I risultati del controllo della qualità vengono presentati all'amministrazione entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le definizioni degli standard di servizio previsti nelle carte dei servizi nonché gli ambiti di rilevazione e le modalità di espletamento delle indagini di customer devono essere preventivamente concordati e validati dal Comune di Montemurlo. I costi connessi con le rilevazioni sulla qualità devono essere posti a carico della società.

Articolo 11 Attività di controllo

11.1 Le attività della società vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l'operato della società ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

11.2 A tal fine l'ente pubblico può eseguire, attraverso propri incaricati, ispezioni presso i locali ove viene svolta l'attività della società, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica.

11.3 Il Comune, tramite l'Ufficio incaricato del controllo, vigila sulla gestione del contratto e sull'andamento dei servizi attraverso l'esame dei report e può effettuare controlli mirati al fine di accertare il rispetto degli standard operativi, anche a mezzo dei flussi informativi operati sugli archivi.

11.4 Ai fini di garantire il controllo analogo, il Comune ha, tramite un proprio tecnico incaricato, la possibilità di monitorare l'organizzazione dei processi e dei procedimenti e la corretta esecuzione delle prestazioni previste

dal contratto

11.5 La società assume la qualifica di agente contabile del Comune per la gestione dei tributi comunali e delle altre entrate dell'Ente e svolge la propria attività secondo i seguenti principi:

- esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del Comune secondo le disposizioni del presente contratto di servizio, del regolamento di contabilità e in relazione alle entrate dell'Ente;
- responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla società secondo le leggi vigenti in materia;
- assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione;
- apertura di un conto corrente bancario sul quale far affluire tutte le somme a qualsiasi titolo di spettanza del Comune di Montemurlo per la gestione dei tributi comunali.

Articolo 12 Report periodici

12.1 La società predispose ogni tre mesi un report (rendiconto degli incassi), che dovrà essere consegnato al Comune contestualmente al versamento delle somme dovute corredato delle necessarie informazioni ai fini della corretta imputazione al Bilancio del Comune con modalità e struttura da concordare direttamente con il Servizio Servizi Finanziari del Comune. Tale report dovrà contenere anche l'indicazione dell'attività di recupero delle partite pregresse svolta nell'anno di riferimento, suddivisa per mese con indicazione di imposte, tributi e sanzioni derivanti dal codice della

strada.

12.2 La società predispone un report annuale, da presentare entro il mese di febbraio dell'anno successivo, contenente i dati a consuntivo delle entrate relative ai tributi di competenza dell'ente riscossi tramite versamento volontario. Tale report dovrà includere le seguenti informazioni:

- con riferimento all'Imposta Municipale Propria, la stima dell'importo potenzialmente dovuto, suddiviso per codice tributo, con l'indicazione delle detrazioni, delle esenzioni e delle agevolazioni/riduzioni applicate e l'indicazione dell'eventuale scostamento rispetto all'incassato effettivo;

- con riferimento alle altre imposte e tributi, il dato dell'incasso atteso e l'indicazione dell'eventuale scostamento rispetto all'incassato effettivo;

12.3 La società predispone un secondo report annuale, da presentare entro il mese di febbraio dell'anno successivo, contenente i dati delle entrate che sono nella fase dell'accertamento e quelle che sono nella fase dell'ingiunzione. Tale report dovrà fornire, per ogni annualità nella quale è stato effettuata attività di recupero di partite pregresse le seguenti informazioni:

- il carico iniziale (distinto tra importo iniziale e maggiorazioni e interessi);

- le eventuali variazioni in aumento o diminuzione;

- le quote inesigibili con le relative motivazioni ai fini dell'eventuale discarico da parte dell'ente;

- il riscosso complessivo;

- il residuo da riscuotere;
- il numero delle posizioni gestite;
- l'elenco delle posizioni per le quali c'è un contenzioso.

I dati sul coattivo relativo alle entrate patrimoniali dovranno essere trasmessi anche al servizio che ha richiesto di attivare la procedura di riscossione coattiva al fine di procedere alle necessarie verifiche ed al discarico che si rendesse eventualmente necessario.

12.4 Entro il 30 settembre un bilancio infrannuale con una ipotesi di bilancio al 31/12 dell' anno in corso che evidenzi il risultato economico atteso e le principali motivazioni sottostanti a tali previsioni, cioè le principali cause che abbiano influito sui ricavi e sui costi di esercizio.

Poiché gli organismi partecipati devono contribuire al processo di contenimento della spesa corrente, in base a tali previsioni, Comune e società potranno rivedere i rapporti economico-finanziari con l' obiettivo prioritario di ridurre i compensi fissi cui all' art. 13.1 lettera a).

Articolo 13 - Rapporti economico-finanziari

13.1 Con decorrenza dal 1/1/2017 il Comune riconosce alla società un corrispettivo per la gestione delle attività di cui al punto 2 così pattuito:

a) un compenso fisso per le attività di gestione svolte dalla società così articolato:

a1 - gestione attività inerenti ICI IMU e TASI euro 70.000,00 IVA ESCLUSA

a2 - gestione attività inerenti Imposta comunale sulla Pubblicità e le pubbliche affissioni, TOSAP euro 30.000,00 IVA ESCLUSA

a3 - gestione procedimenti amministrativi e tutte le altre attività inerenti il
COSAP euro 50.000,00 IVA ESCLUSA

a4 - gestione altre attività amministrative euro 10.000 IVA ESCLUSA

b) un compenso, a titolo di aggio sulla riscossione a seguito di avvisi di
accertamento, pari al 13% del volume riscosso

c) un compenso, a titolo di aggio sulla riscossione coattiva, da applicarsi
a tutte le riscossioni che avvengono a partire dall'emissione dell'ingiunzione
fiscale e fino alla conclusione di tutte le attività coattive, pari al 8% del
volume riscosso. Lo stesso aggio nella misura dell'8% sarà da applicarsi a
tutte le ulteriori somme che sono fossero già comprese nell'avviso di
accertamento (eventuali interessi di rateizzazione e interessi di mora
successivi).

d) un compenso pari ad un massimo di euro 30.000,00
IVA ESCLUSA nel caso in cui la società raggiunga al 100% gli obiettivi
speciali concordati, precisando che il compenso verrà proporzionato in base
all'effettiva percentuale di raggiungimento dell'obiettivo. Il compenso
verrà erogato in due tranches: la prima tranche in base al volume di
accertamenti rilevati con il rendiconto del mese di giugno, la seconda in
base al volume di accertamenti rilevati con il rendiconto di dicembre. Oltre a
tali compensi, il Comune provvederà al rimborso delle spese accessorie
anticipate dalla società nella misura recuperata in quanto spese poste a
carico del contribuente.

Il Comune provvederà al rimborso delle spese sostenute dalla società per
l'utilizzo di strumenti e di servizi messi a disposizione dal Comune di Prato

ed utilizzati per l'attività oggetto del presente contratto quando essi sono posti in essere esclusivamente per il Comune di Montemurlo.

La società è autorizzata a trattenere dal volume lordo degli incassi una somma mensile pari ad un dodicesimo degli importi pattuiti al punto a), alla quale si sommano gli importi a titolo di aggio di cui ai punti b) e c), e l'importo del compenso di cui al punto d) (nei mesi di giugno e dicembre) nonché gli importi delle somme a rimborso.

13.2 Tale corrispettivo viene riconosciuto alla società per lo svolgimento di tutti i servizi principali e ausiliari relativi alle attività svolte per conto del Comune riguardanti gli adempimenti di cui all'art. 2 del presente contratto di servizio, la riscossione delle entrate tributarie comprese le ingiunzioni, il recupero coattivo e le varie fasi accertative.

Il corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di ogni altro onere e/o spesa a carico della Società.

13.3 La Società assume, senza eccezioni e riserve di sorta, l'obbligo di versare mensilmente al Comune gli incassi derivanti dalla riscossione dei tributi entro il venti del mese successivo e di versare entro il 31 dicembre tutte le somme di spettanza del Comune giacenti presso gli istituti di credito e l'amministrazione postale.

13.4 Il Comune può tuttavia richiedere acconti sul volume delle riscossioni realizzate nel corso dei mesi, con versamenti da effettuarsi a vista. La società concorderà con l'Amministrazione Comunale eventuali richieste senza pretendere alcun compenso aggiuntivo o interesse.

13.5 Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla società si

applicherà un interesse moratorio nella misura e alle condizioni previste nella convenzione di Tesoreria per le anticipazioni concesse al Comune sugli importi non versati, senza necessità di alcuna costituzione in mora da parte dell'Amministrazione.

13.6 Per la regolamentazione dei servizi e delle attività connesse, correlate, complementari, ausiliarie o che il Comune intenda affidare alla Società, si rinvia agli accordi che verranno presi in separata sede tra le parti.

Articolo 14 - Risoluzione per inadempimento e facoltà di recesso

14.1 La presente convenzione può essere risolta per grave inadempimento di una delle parti. La gravità dell'inadempimento deve essere valutata in senso oggettivo quale mancata o inesatta prestazione nel quadro generale dell'esecuzione e, in senso soggettivo, avuto riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente.

Costituisce comunque grave inadempimento la mancata attivazione delle procedure di legge riguardanti la non corretta applicazione delle norme regolamentari in materia di esenzioni, agevolazioni e riduzioni o la mancata attività di liquidazione o di accertamento delle entrate tributarie che comporti per l'ente l'impossibilità al recupero delle stesse.

14.2 La parte che rileva la presenza di un grave inadempimento deve chiedere all'altra parte di adempiere agli obblighi contrattuali entro il termine minimo di trenta giorni. Nel caso in cui la parte non ottemperi alla richiesta, il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

ART. 15. - Divieto di subappalto e cessione

15.1. E' vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto e/o i

diritti dallo stesso derivanti salvo espressa autorizzazione da parte del Comune di Montemurlo.

ART. 16 - Trattamento dati personali

16.1 La società si impegna ad operare ogni trattamento dati necessario alla fornitura dei servizi di cui al presente contratto, nel pieno rispetto del D.Lgs 196/2003.

16.2 La società ed il Comune rivestono il ruolo di “titolare del trattamento”, ai sensi del D.Lgs 196/2003, per ogni trattamento, e nella porzione di propria competenza, effettuato ai fini della fornitura dei servizi di cui al presente contratto.

16.3 Nei casi in cui il trattamento avvenga utilizzando banche dati, e strumenti informatici messi a disposizione o gestiti tecnicamente dal Comune, quest’ultimo assume il ruolo di amministratore di sistema ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del provvedimento del Garante del 27 Novembre 2008 recante “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”.

16.4 Nei casi in cui il trattamento avvenga utilizzando banche dati, e strumenti informatici messi a disposizione o gestiti tecnicamente da terze parti, la società si impegna ad effettuare e gestire le necessarie nomine ad amministratore di sistema, in base alle normative vigenti.

16.5 Nel caso in cui uno dei contraenti utilizzi, strumenti informatici e banche dati gestite ed anche utilizzate dall’altra parte, esso è nominato, di volta in volta ed a seconda dei casi, quale in caricato del trattamento o

responsabile esterno dello stesso.

16.6 L'individuazione delle altre figure di responsabilità specifica, oltre a quella di amministratore di sistema citata ai commi precedenti e da applicarsi ai singoli trattamenti, avverrà nell'ambito delle convenzioni di riutilizzo e di accesso ai dati che saranno stipulate per i singoli trattamenti nelle modalità stabilite dal presente contratto. Tali convenzioni stabiliranno anche le misure minime, le prescrizioni e le verifiche che ciascuna parte dovrà/potrà adottare nei confronti ed a tutela dell'altra, ai fini del pieno rispetto del D.Lgs 196/2003.

ART. 17 - Registrazione del contratto

17.1 Il presente contratto viene stipulato mediante scrittura privata.

17.2 Ai fini fiscali si dichiara che il servizio di cui al presente contratto è soggetto ad IVA, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/1986. Le spese contrattuali sono interamente a carico della SO.RI. S.p.A. che espressamente se le assume.

17.3 L'imposta di bollo è stata assolta con le modalità telematiche, ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007, mediante MODELLO Unico Informatico (M.U.I.), per l'importo di € 45.

Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica conformemente a quanto disposto dall'art. 32, comma 14, del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016, mediante l'utilizzo ed il controllo personale degli strumenti informatici su ventisei (26) pagine a video, viene letto dalle parti contraenti che, riconoscendolo conforme alla loro volontà, lo sottoscrivono con modalità di firma digitale ai sensi dell'art. 1, comma 1,

lettera s) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 codice dell'amministrazione digitale (CAD) e s.m.i..

Le parti si danno inoltre reciprocamente atto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi e conformi secondo le prescrizioni di cui all'art.24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 codice dell'amministrazione digitale (CAD) e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Montemurlo

Il Responsabile dell'Area Segreteria Dott. Simone Cucinotta (firma digitale)

Per Sori spa

Sig. Alessandro Michelozzi (firma digitale)