

COMUNE DI PESCARA

CONTRATTO DI SERVIZIO INERENTE LA GESTIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE COMUNALI E RELATIVE ATTIVITÀ ACCESSORIE E COMPLEMENTARI – AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA SOCIETÀ *IN HOUSE* DENOMINATA “*Adriatica Risorse S.p.A.*”.

Con la presente scrittura privata – sottoscritta il giorno ventidue maggio duemiladiciannove presso la Residenza comunale in Piazza Italia, 1 a Pescara con modalità elettronica mediante apposizione contestuale di firma digitale

– da valere ad ogni effetto di ragione e di legge, tra:

- **Andrea Ruggieri** che interviene ed agisce nel presente atto in nome e rappresentanza del Comune di Pescara, ai sensi dell'art.107, comma 3 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, dell'art.57 dello Statuto Comunale e dell'art.37 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune, per dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n.65 del 9 aprile 2019 ai sensi e per gli effetti dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000, (nel prosieguo per brevità denominato “*Comune*”)

E

- **Domenico Di Michele** il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di Amministratore Unico e Legale Rappresentante della Società “*Adriatica Risorse S.p.A.*”, con sede in Pescara, via Venezia n. 10 P.IVA 02259820682 , (nel prosieguo per brevità denominata “*Società*”), come risulta dal certificato della C.C.I.A.A. di Pescara in data 21 maggio 2019, (agli atti);

PREMESSO

- che con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 31 maggio 2018, divenuta esecutiva a termini di legge, tra l'altro, si formalizzava ed aveva inizio il procedimento per la conformazione del modello di gestione dell'intero ciclo della riscossione nella forma dell’*”in house providing”*;

- che, in conformità a quanto previsto dalla delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 9 aprile 2019 divenuta esecutiva a termini di legge, il Comune di Pescara affida alla società, l'attività di gestione e riscossione dei tributi e di altre entrate di pertinenza comunale e relative attività accessorie e complementari;

- che con la medesima delibera si approva il nuovo statuto della società in House;

- precisando che è fatto obbligo all'affidatario di porre in essere tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, le parti si danno reciprocamente atto che, per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente atto, non è richiesta ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza) in quanto trattasi di gestione di un servizio in cui non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (così come anche previsto nella Determina n. 3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza.

Tutto ciò premesso e facente parte integrante e sostanziale del presente contratto, si conviene e stipula quanto segue:

Articolo 1

FINALITÀ'

1. Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune di Pescara, di seguito denominato Comune e la società, di seguito denominata Società, relativamente a quanto previsto al seguente art. 2.

Articolo 2

OGGETTO

1. Costituisce oggetto del presente contratto di servizio la gestione dei servizi inerenti le attività di riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse o complementari alle attività di gestione tributaria e patrimoniale, della riscossione volontaria e coattiva, nonché delle attività propedeutiche, complementari a questa connesse, dei tributi e delle altre entrate patrimoniali imposte e delle altre entrate comunali. In particolare:

- a) la gestione di tutte le attività relative all'accertamento ed alla riscossione spontanea e coattiva dell'Imposta Municipale Unica (I.M.U.), del tributo sui servizi indivisibili (T.A.S.I.), dell'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.);
- b) l'attività di accertamento e di riscossione coattiva della T.A.R.S.U./T.A.R.I. (tassa sui rifiuti);
- c) la gestione di tutte le attività relative all'accertamento ed alla riscossione spontanea e coattiva dell'Imposta di Soggiorno;
- d) la riscossione spontanea e coattiva delle entrate da servizi scolastico educativi, quali rette da refezione scolastica, scuole dell'infanzia, asilo nido, trasporto scolastico, pre/post scuola, CREN, CREM;
- e) la riscossione spontanea e coattiva delle entrate da tariffe di utenti in relazione alla gestione associata dei servizi sociali;
- f) la riscossione spontanea e coattiva di canoni patrimoniali e concessori, di affitti di fabbricati e terreni;
- g) la riscossione spontanea e coattiva dei canoni per l'uso di palestre di cui il Comune è titolare;
- h) la riscossione spontanea e coattiva delle sanzioni amministrative, comprese le sanzioni derivanti dalle violazioni al codice della strada;
- i) la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative in materia igienicosanitaria;
- j) la riscossione coattiva dei proventi da rilascio dei permessi a costruire e delle sanzioni in materia edilizia;
- k) la riscossione delle entrate relative ai servizi resi nella gestione del canile comunale;
- l) la riscossione coattiva dell'imposta regionale sulle concessioni demaniali marittime;
- m) la riscossione dei proventi della vendita dei bollini "calore pulito".

La gestione delle attività riconducibili alla riscossione dei tributi comunali di cui alle lett. da a) a d), si svolge secondo le disposizioni di legge, del regolamento generale delle entrate tributarie e dei regolamenti comunali che disciplinano l'applicazione delle singole entrate, in stretto raccordo con il servizio finanziario del Comune. La gestione della riscossione delle altre entrate di cui alle lett. da e) a n) si svolge sulla base di liste di carico o di file predisposti dai servizi comunali competenti in relazione alla tipologia di entrata nel rispetto dei regolamenti comunali che ne disciplinano l'applicazione.

n) lotta all'evasione tributaria e patrimoniale, di cui alle lettere precedenti, mediante l'utilizzo di tutte le banche dati in possesso del Comune di Pescara e delle altre reperibili sul territorio nazionale.

2. Costituiscono, inoltre, oggetto del presente contratto, le seguenti attività, complementari ed accessorie rispetto a quelle indicate al comma 1:

- la gestione delle attività di installazione, manutenzione e controllo degli impianti delle pubbliche affissioni;
- l'attività di ricezione delle domande e di verifica delle condizioni di accesso ai fondi di restituzione addizionale comunale IRPEF e TARI istituiti dal Comune e l'esecuzione dei relativi rimborsi, previa assegnazione dei relativi trasferimenti da parte del Comune;
- il supporto al Comune per la predisposizione di tutti i regolamenti e delibere in materia di tributi locali;
- la gestione di tutte le attività in materia di contenzioso tributario, comprendenti:
 - le attività extragiudiziali, quali la predisposizione di pareri e consulenze in materia tributaria;
 - le attività giudiziali, quali la stesura di atti e memorie difensive e la rappresentanza in giudizio davanti alla competente autorità giudiziaria;
- la predisposizione di pareri in materia tributaria a favore del Comune;
- la predisposizione di stime ed analisi relative alle entrate in affidamento, funzionali alla costruzione del bilancio di previsione del Comune;
- la gestione degli interPELLI formulati dai contribuenti in materia di tributi locali;
- l'insinuazione nel passivo in caso di procedure concorsuali a carico di utenti/contribuenti, relativamente a tutte le entrate oggetto di affidamento;
- la partecipazione, in collaborazione con il Comune, alle azioni di contrasto all'evasione ai tributi statali, ai sensi e con le modalità previste dalle disposizioni in materia.

3. La Società è autorizzata allo svolgimento delle attività relative alla gestione dei tributi che vengano introdotti *ex novo* per effetto di interventi legislativi, nelle more della necessaria revisione delle disposizioni

contrattuali.

4. La Società ha facoltà di utilizzare terzi per singole attività connesse alla gestione di quanto previsto ai commi 1 e 2, nell'ambito del corrispettivo concordato con il Comune.

Articolo 3

DURATA

1. Il presente contratto ha durata dal (data di sottoscrizione del contratto 01/06/2019 al 31/12/2024).

2. Il presente contratto potrà essere oggetto di revisione mediante deliberazione del Consiglio Comunale.

Articolo 4

NATURA DEL SERVIZIO

1. La Società svolge un servizio qualificabile, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP) come "autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti, o allo svolgimento delle loro funzioni...", anche mediante l'esercizio da parte della Società di funzioni pubblicistiche espressione tipica del potere impositivo dell'ente locale.

Articolo 5

EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. La Società uniforma la propria attività ai seguenti principi:

- esercizio delle funzioni in modo autonomo, nel rispetto delle disposizioni di legge, di quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate tributarie e nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi, e in osservanza degli indirizzi stabiliti dal Comune nei propri documenti di programmazione;
- 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.

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

3. Con il presente contratto la Società diventa titolare della gestione dei servizi e attività elencati all'art. 2, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

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

- a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza di trattamento deve essere intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti diversamente abili;
- b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) continuità: la Società garantisce di svolgere 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 interessato 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 n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con il Comune;
- 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 212/2000, 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 riscossione, 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 affinché i contribuenti possano

adempiere alle obbligazioni tributarie nel migliore dei modi, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dalla Società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione della stessa;

h) applicazione della normativa in materia di contratti pubblici per l'acquisizione di lavori, beni, servizi (art. 16 ultimo comma del D.Lgs. n. 175/2016), adottando un regolamento interno coerente con la normativa vigente e con le linee di indirizzo fornite dal Comune ed in considerazione della natura della società;

i) adozione di un regolamento per il reclutamento del personale, ai sensi dell'art. 19, 2° comma del D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i., coerente con le linee di indirizzo fornite dal Comune ed in considerazione della natura della società, nonché in attuazione degli obiettivi

specifici di cui all'art. 19, 4° comma, del medesimo Decreto Legislativo;

j) adozione di un regolamento per il conferimento di incarichi, coerente con le linee di indirizzo fornite dal Comune ed in considerazione della natura della società;

k) adozione ed aggiornamento PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della Trasparenza) come parte del Modello ex lege 231/2001, adottando le disposizioni previste dalla vigente normativa, dalle Linee Guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, in coerenza con gli indirizzi forniti dal Comune per il gruppo societario ed in considerazione della natura della società.

l) Le modalità di esecuzione puntuale dei servizi affidati, ove necessario, potranno essere dettagliate periodicamente da parte della Amministrazione Comunale, anche mediante disciplinari tecnici di esecuzione.

m) Il Direttore Generale ricopre anche il ruolo di funzionario responsabile del tributo, ai sensi dell'art. 1 comma 692 della legge 147/2013. Tale funzione può essere delegata, dallo stesso Direttore Generale, ad un dipendente della Società

Articolo 6

OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

1. La Società si obbliga:

a) a svolgere le attività oggetto del presente contratto, nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nel regolamento generale delle entrate tributarie e di quelle contenute nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento. In caso di violazione di legge da parte della Società, essa resterà unica responsabile per le sanzioni irrogate nei suoi confronti;

b) ad osservare le prescrizioni sulla responsabilità amministrativa previste nel D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

c) a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta in relazione allo svolgimento dei servizi affidati;

d) a curare la gestione dei rimborsi a beneficio dei soggetti che ne hanno diritto, con rivalsa nei confronti del Comune per le somme rimborsate;

e) ad utilizzare, con la diligenza richiesta al comodatario, i software gestionali di proprietà del Comune e tutte le banche dati necessarie all'attività di proprietà del Comune stesso;

f) a garantire l'uso al Comune di software che gestiscono segmenti procedurali in carico al Comune stesso.

2. 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 salvo che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione: in tal caso la Società ed il Comune concorderanno le eventuali coperture finanziarie.

3. La Società può utilizzare altre imprese per forniture di servizi previsti dal presente contratto, senza che ciò la esoneri dagli obblighi, oneri e responsabilità derivanti dal contratto medesimo. Per l'acquisizione di beni e servizi la Società applica il regolamento per la disciplina dei contratti approvato dal Comune, oppure può adottare apposito regolamento.

4. Per lo svolgimento delle attività affidate la Società si avvale di personale reclutato direttamente e/o assegnato dal Comune con oneri a carico della Società.

Riguardo alle procedure di assunzione, la Società applicherà un regolamento delle selezioni ispirato ai principi di evidenza pubblica e concorrenzialità validi per la Pubblica Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

5. La Società rimane unica responsabile, nei confronti del Comune, per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidate. Il Comune resta completamente estraneo ai rapporti tra la Società ed eventuali appaltatori/fornitori. Gli appaltatori e/o i fornitori della Società non hanno alcun diritto di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune.

6. Al fine di fornire al Comune uno strumento di valutazione, la Società si impegna a realizzare annualmente

un'indagine di *Customer Satisfaction* con l'obiettivo di rilevare quale sia la percezione degli utenti sulle principali aree di attività aziendali. La rilevazione potrà essere organizzata dalla Società stessa, distribuendo direttamente i questionari allo sportello o secondo altre forme.

Articolo 7

RAPPORTI CON L'UTENZA E CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

1. Gli uffici della Società dovranno essere aperti al pubblico in modo da garantire la massima accessibilità degli stessi funzionalmente alla organizzazione interna ed alla disponibilità di personale. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune così come eventuali necessità di modifica.

2. Per tutte le entrate non riscosse per autoliquidazione, la Società deve inviare ai contribuenti/utenti, i cui nominativi risultano nelle banche dati della stessa, anche in assenza di obbligo di legge, un avviso di pagamento, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie di entrata, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza. In tale avviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in casi di ritardato pagamento, laddove calcolabili al momento dell'invio. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici della Società, con l'indicazione di telefono, e indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata, oltre ad ogni tipo di indicazione che la Società ritenga utile per il contribuente. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale e/o altri strumenti di pagamento equivalenti.

3. Il contribuente/utente può effettuare i pagamenti, fatte salve le disposizioni di legge in materia:

a) su conto corrente postale;

b) attraverso il sistema bancario (tramite RAV e RID, ecc.);

c) mediante mod. F24, nei casi previsti dalla legge;

d) con modalità *on line*, via *web*;

e) tramite bancomat, carta di credito o strumenti analoghi, presso lo sportello della Società;

f) in contanti presso lo sportello della Società, con impegno, da parte della Società stessa, a valutare, nel breve periodo, la possibilità di superare tale modalità di pagamento;

f) con tutte le ulteriori modalità previste dalla legge.

4. Con l'intento di favorire la massima accessibilità ai servizi ed alle informazioni connesse, la Società si impegna ad attivare un Servizio di Assistenza Clienti, in grado di fornire informazioni telefoniche e/o via e-mail sugli adempimenti, raccogliere reclami e segnalazioni e configurarsi come strumento agevolato di contatto tra gli utenti/contribuenti e la Società e i suoi servizi.

5. La Società si impegna ad applicare le migliori tecnologie e strumenti possibili al fine di realizzare un sistema di gestione delle entrate locali che soddisfi le necessità ed i bisogni degli utenti.

6. La Società si impegna al mantenimento di un sito web su Internet nel quale sono pubblicate tutte le informazioni utili per l'utente/cliente. Sarà possibile entrare in contatto con il Servizio Assistenza Clienti anche attraverso un'apposita sezione del suddetto sito *web*.

7. Le attività di comunicazione e sensibilizzazione che la Società si impegna a realizzare, si esplicano nello studio, nella progettazione e nell'esecuzione di campagne di comunicazione integrata per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Società dal Comune e mutuati dalla vigente legislazione. Questi obiettivi si possono evidenziare, in modo non esaustivo, nel seguente elenco:

- miglioramento della qualità del servizio;

- sensibilizzazione dei diversi strati della popolazione sull'importanza sociale e civile di un comportamento corretto nei confronti del pagamento di tributi e tariffe dovuti all'Amministrazione Comunale;

- informazione sulle corrette modalità di esecuzione dei servizi;

- verifica del livello di soddisfazione dell'utenza.

8. La Società, già in possesso della carta della qualità dei servizi ai sensi di legge, si obbliga alla sua pubblicizzazione ed alla sua revisione periodica.

Articolo 8

ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI E RESPONSABILITA'

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

2. La Società provvede alla stipula di appositi ed idonei contratti di assicurazione per la responsabilità nei

confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti ed i veicoli eventualmente utilizzati.

3. I dipendenti della Società devono tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi ai criteri di correttezza sia all'interno della Società che nei rapporti con l'utenza.

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.

5. Non sono in ogni caso considerati danni cagionati alla Società eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa salvo prova della negligenza della Società stessa.

Articolo 9

OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune si impegna a cooperare con la Società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e a porre in essere 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 da parte della Società.

2. L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:

a) nel mettere a disposizione della Società le banche dati ed ogni altro tipo di documentazione in formato elettronico e/o cartaceo, comprese le copie dei contratti, ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornirle i necessari aggiornamenti;

b) 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 possono, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione dei servizi;

c) 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;

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

Articolo 10

ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ED INDIRIZZO

1. La Società propone al Comune, annualmente, in sede di predisposizione del bilancio di previsione comunale, il piano operativo delle attività relativo al triennio successivo, corredato dalle relative previsioni di entrata e di spesa, nonché le eventuali proposte e suggerimenti con riguardo:

- a modifiche e aggiornamenti dei regolamenti in materia di entrate affidate;

- a rimodulazione delle aliquote e tariffe, detrazioni, esenzioni e agevolazioni relativamente alle entrate affidate;

- alla gestione del contenzioso in essere e alle modalità di recupero dei crediti relativi alle entrate affidate.

2. I documenti di cui al comma 1 sono trasmessi nei tempi utili per consentire al Comune di predisporre i documenti di programmazione strategica, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria, tributaria e di bilancio del Comune.

3. 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.

Articolo 11

CONTROLLO E VIGILANZA

1. Le attività oggetto del presente contratto vengono eseguite sotto il controllo e la vigilanza del Comune, che controlla l'operato della Società ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

2. Il Comune può eseguire, in qualunque momento e senza preavviso, di propria iniziativa e/o su impulso del collegio dei Revisori dei Conti, ispezioni e controlli sull'attività svolta dalla Società, la quale è obbligata a mettere a disposizione i dati e i documenti richiesti e offrire la collaborazione necessaria per un'efficace verifica.

3. Eventuali contestazioni in ordine all'attività svolta saranno notificate alla Società, che potrà rispondere entro 30 giorni, decorsi i quali il Comune potrà procedere all'applicazione dei procedimenti sanzionatori di cui all'art. 15.

Articolo 12

RENDICONTAZIONE E RIVERSAMENTO AL COMUNE

1. La Società rendiconta e riversa al Comune, con cadenza trimestrale, le somme a qualsiasi titolo incassate attraverso i diversi canali di pagamento, entro 30 giorni dalla scadenza di ogni periodo. Le entrate eventualmente riscosse direttamente dalla Società sono riversate al Comune al netto dei compensi previsti all'art. 13. Le entrate derivanti da sanzioni amministrative sono riversate al netto delle spese di postalizzazione e notifica addebitate ai destinatari degli avvisi di pagamento, che vengono trattenute dalla Società a copertura dei costi sostenuti.
2. La rendicontazione contiene i dati relativi ai versamenti contabilizzati nel trimestre, suddivisi per anno di imposta o di lista di carico e per tipologia di canale d'incasso, con distinzione tra versamenti spontanei e da attività di accertamento e riscossione coattiva.
3. La Società provvede, altresì, a contabilizzare e rendicontare al Comune, con la stessa tempistica di cui al comma 1, le somme affluite direttamente in tesoreria comunale derivanti da pagamenti eseguiti mediante modello F24.
4. Per esigenze di tesoreria, il Comune di Pescara potrà chiedere il riversamento anticipato, delle somme a qualsiasi titolo incassate, rispetto a quanto previsto al comma 1.

Articolo 13

RAPPORTI ECONOMICO – FINANZIARI

1. I rapporti economici tra il Comune e la Società sono disciplinati sulla base di quanto previsto dall'Allegato "A" del presente contratto.
2. Eventuali rideterminazioni di quanto previsto al punto n. 1 potranno essere deliberati dalla Giunta Comunale.
3. La Società provvede alla fatturazione dei compensi con cadenza trimestrale posticipata che saranno liquidati dal Comune entro il termine di 30 giorni dall'acquisizione. Nel trimestre di riferimento la Società potrà emettere fatture in acconto, allo scopo di garantire alla stessa la liquidità necessaria allo svolgimento delle attività gestionali. La liquidazione da parte del Comune dovrà avvenire entro 30 giorni dall'acquisizione della fattura.

Articolo 14

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente contratto, comunque venute a conoscenza del personale della Società, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente contratto.

Articolo 15

SANZIONI E PENALI

1. Oltre alle sanzioni previste dalle leggi in materia, in caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e fermo restando, ove ancora possibile, l'obbligo di rimozione delle cause e conseguenze del mancato o tardivo inadempimento, alla Società possono essere, inoltre, inflitte penali da euro 500,00 ad euro 5.000,00, sulla base di provvedimento motivato del Comune.
2. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.
3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi dalla Società, richiede alla Società il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 30% per rimborso di oneri di carattere generale.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
5. L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre formule di tutela.
6. In ogni caso il Comune potrà, ai sensi dell'art. 1382 C.C., richiedere alla Società il risarcimento degli ulteriori danni subiti in conseguenza dell'inadempimento o del tardivo adempimento delle proprie obbligazioni.
7. Nel caso i contribuenti chiedano al Comune, in seguito a decisione giudiziale, il risarcimento del danno derivante da inadempimenti della Società, la stessa s'impegna a sollevare il Comune da ogni responsabilità e

ad assumere direttamente e in proprio il danno preteso. La Società provvede alla relativa copertura assicurativa ai sensi del precedente art. 8.

Articolo 16

INADEMPIMENTO RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto può essere risolto 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 avendo riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente.
2. La parte che rileva il grave inadempimento deve darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, concedendo un congruo termine, pari almeno a trenta giorni, per adempiere gli obblighi contrattuali. Nel caso in cui la parte non ottemperi alla richiesta, il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

Articolo 17

CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso di vigenza del presente contratto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e/o sull'esecuzione degli stessi, dovrà essere attivato un tentativo di conciliazione, in via bonaria, degli stessi.
Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente. Il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Pescara.

Articolo 18

TUTELA DELLA PRIVACY

1. Le parti danno atto che tra il Comune e la Società sarà stipulata la convenzione per la fruizione e l'aggiornamento anagrafico delle proprie banche dati e che in funzione di questo il Comune nominerà la Società soggetto responsabile del trattamento dei dati personali. Secondo le previsioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e privacy. In relazione alla nomina sopra riportata la Società s'impegna a non divulgare, anche successivamente alla scadenza del presente contratto di servizio, notizie di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere dei documenti di cui sia venuta in possesso in ragione del presente contratto di servizio.
3. I dati saranno trattati per le finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente contratto di servizio, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche.
4. La Società s'impegna a realizzare tutte le misure opportune per impedire che soggetti diversi dal personale incaricato possano procedere al trattamento dei dati e possano venire a conoscenza dei dati trattati in base al presente contratto di servizio.

Articolo 19

OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La Società espressamente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi e per effetto dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
2. La Società si impegna a dare immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 20

OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

1. La Società, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ai sensi dell'art 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Pescara approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 06.03.2014 e eventuali successivi aggiornamenti.
A tal fine si dà atto che l'Amministrazione Comunale ha trasmesso al contraente, ai sensi dell'art 17 del DPR

62/2013, copia del decreto stesso e del codice aziendale precisando altresì che gli stessi sono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Pescara.

Articolo 21

CLAUSOLA DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE COMUNALE TR ASFERITO

1. In caso di scioglimento della società o totale o parziale reinternalizzazione del servizio il Comune di impegna a riassorbire le unità di personale già dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Pescara e transitati alle dipendenze della società, prevedendo in tal caso l'inquadramento nella categoria e nella posizione economica corrispondente a quella posseduta all'atto della cessione con assegnazione a mansioni proprie della categoria di appartenenza sulla base delle esigenze organizzative del comune valutate al momento della riammissione e nel rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica e limitazioni si spesa di personale di tempo in tempo vigenti.

Articolo 22

UTILIZZO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

1. Le parti si riservano di valutare l'opportunità di assegnare temporaneamente personale comunale sulla base di specifici protocolli di intesa, previa informativa e confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali, secondo il modello previsto dall'art.23 bis del D. Lgs. 165/2001, o secondo le successive previsioni normative in materia per assicurare la fase di avvio delle attività, nonché per singoli progetti di interesse specifico.

Articolo 23

UTILIZZO GRADUATORIE DI CONCORSO

1. La Società potrà utilizzare, previo consenso del Comune, le graduatorie di concorso vigenti per attingervi ai fini delle assunzioni a tempo indeterminato e indeterminato presso la Società.

Art. 24

REGISTRAZIONE SPESE CONTRATTUALI

1. Il presente atto è registrabile solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 1/b parte II della tariffa allegata al D.P.R. 26/4/1986 n. 131, in quanto le operazioni in oggetto rientrano nel campo di applicazione dell'IVA.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico della Società, che espressamente le assume.

Articolo 25

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia all'applicazione delle norme del Codice Civile.

Ciascuna delle parti contraenti, dopo aver letto il presente atto, lo approva riconoscendolo conforme alla sua volontà e lo sottoscrive con firma digitale, generata con dispositivi che dichiara conformi alle regole tecniche di cui al DPCM 22 febbraio 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – Serie generale – n. 117 del 21.05.2013).