

	<b>COMUNE DI ALGHERO</b>	
	<b>PROVINCIA DI SASSARI</b>	
	REPUBBLICA ITALIANA	
	Repertorio n. <b>107/2018</b>	
	<b>CONTRATTO DI SERVIZIO</b>	
	<b>SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, IN CON-</b>	
	<b>CESSIONE, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLE ATTIVITA’ STRUMENTALI DI SUP-</b>	
	<b>PORTO ALLA VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI E DELLE ENTRATE DERIVANTI DA</b>	
	<b>TITOLI EDILIZI, CON LE MODALITA’ DELL’IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETÀ SECAL</b>	
	<b>SPA</b>	
	L’anno duemiladiciotto (2018) il giorno diciassette (17) del mese di ottobre, in Alghero	
	e nella Residenza Comunale, tra i sigg.-----	
	1) Dott. Pietro Nurra, nato a Cossoine (SS) il 26.01.1965, Dirigente del Settore Pro-	
	grammazione Economica – Servizio Tributi del Comune di Alghero, domiciliato per la	
	carica presso la Casa Comunale di Alghero, il quale dichiara di costituirsi e di interve-	
	nire in questo atto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 107 del D.lgs.vo n.267/2000, in	
	nome, per conto e nell’interesse dell’intestato Comune, avente codice fiscale	
	n.00249350901;-----	
	per l’altra parte: -----	
	2) Paolo Moretti, nato a Alghero (SS) il 21.07.1961, codice fiscale MRT-	
	PLA61L21A192A, il quale dichiara di costituirsi e di intervenire all’odierno atto nella	
	sua veste di Presidente del consiglio di amministrazione e amministratore delegato	

della SECAL S.p.A. con sede in Alghero (SS), Via Marconi, n.2, società in house partecipata al 100% dal Comune di Alghero, recante codice fiscale 02269210908 e numero di iscrizione al registro delle imprese di Sassari n. REA SS - 161646, come risulta dal certificato rilasciato dallo stesso; -----

PREMESSO CHE:-----

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 13.08.2018, è stata approvata la "RIDEFINIZIONE DELLA MISSIONE REVISIONE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI RELATIVE AI SERVIZI PER LA GESTIONE, IN CONCESSIONE, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PER LE ATTIVITÀ, STRUMENTALI, DI SUPPORTO ALLA VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI E DELLE ENTRATE DERIVANTI DA TITOLI EDILIZI; RILASCIO GARANZIA FIDEIUSSORIA PER ASSUNZIONE MUTUO."-----

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 348 del 12.10.2018 è stato approvato lo schema di contratto per la PER LA GESTIONE, IN CONCESSIONE, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PER LE ATTIVITÀ, STRUMENTALI, DI SUPPORTO ALLA VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI E DELLE ENTRATE DERIVANTI DA TITOLI EDILIZI fino la 31.12.2023;

-----  
- il Comune di Alghero ha regolarmente provveduto alla richiesta di iscrizione della SECAL S.p.A all'elenco ANAC delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti a propri organismi in house, acquisita al prot. ANAC n. 71433/2018;-----

- il Comune di Alghero ha regolarmente provveduto all'acquisizione on line del documento di verifica dell'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Sassari n. REA SS-161646, da cui si trae conferma, per la SECAL S.p.A., fra le altre informazioni, dei poteri di rappresentanza legale in capo all'odierna e sopra generalizzata del comparente Sig. Paolo Moretti;-----

- il Comune di Alghero ha altresì ritualmente provveduto ad acquisire il Documento

Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) dal quale si evince la conformità di posizione della Società affidataria della gestione del servizio in epigrafe; -----

- che questa stazione appaltante, nelle more dell'acquisizione dell'informazione antimafia sulla Banca Dati Nazionale Antimafia, stante l'urgenza di procedere alla stipula dell'odierno contratto, si avvale della facoltà prevista dall'art. 92, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., di procedere alla stipulazione del presente contratto anche in assenza della suddetta certificazione antimafia, sotto condizione risolutiva, dando atto che, qualora in fase esecutiva dovessero intervenire cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del citato D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4 del medesimo Decreto, il presente contratto si intenderà risolto d'ufficio.-----

Tutto ciò premesso, volendosi determinare le norme e condizioni che debbono regolare il presente affidamento, i componenti convengono e stipulano quanto segue.-----

-----

#### **Articolo 1 - Finalità del contratto**

Il presente contratto di servizio ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune e la Società per azioni "Secal" relativamente alle prestazioni previste all'art.2 del presente contratto.-----

#### **Articolo 2 - Oggetto del contratto**

Il Comune di Alghero, come sopra rappresentato, affida alla società S.E.C.Al S.p.A., che, nella figura del suo costituito rappresentante, accetta la gestione, in concessione, delle entrate tributarie e delle attività strumentali di supporto alla valorizzazione dei beni immobili ed alla gestione delle entrate derivanti da titoli edilizi.-----

Costituisce oggetto del presente contratto:-----

	A) concessione del servizio di gestione di tutte le attività ordinarie, di formazione	
	banche dati, sportello per il pubblico, emissione avvisi di pagamento, relative alle se-	
	guenti entrate comunali tributarie ed extratributarie:-----	
	- Imposta Municipale Propria (IMU);-----	
	- Tassa sui Rifiuti (TARI);-----	
	- Tassa sull'Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche (TOSAP);-----	
	- Imposta di soggiorno;-----	
	- Diritti sulle pubbliche affissioni (DPA);-----	
	- Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP);-----	
	B) concessione del servizio di gestione di tutte le attività relative al servizio di forma-	
	zione banche dati, di accertamento derivante dalle liste di carico e/o sulla base e nella	
	misura delle denunce presentate, comprese le procedure e gli atti di annullamento	
	degli accertamenti emessi rivelatisi errati a seguito di verifiche d'ufficio o di parte, e	
	gestione del relativo contenzioso della tassa comunale sui rifiuti (TARSU/TA-	
	RES/TARI);-----	
	C) servizio di supporto nella formazione banche dati delle entrate derivanti da titoli	
	edilizi e di supporto alla riscossione ordinaria;-----	
	D) servizio di supporto alla valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di	
	Alghero ivi comprese le attività di censimento del patrimonio immobiliare, valuta-	
	zione economica del valore di mercato per l'alienazione e/o di concessione o loca-	
	zione dei beni immobili, di supporto alla gestione delle procedure di alienazione, con-	
	cessione e locazione degli immobili, di formazione banche dati e di riscossione ordi-	
	naria;-----	
	E) concessione delle attività di realizzazione e gestione degli impianti pubblicitari e	
	delle pubbliche affissioni con diritto ad esercitarvi attività pubblicitaria;-----	

	F) supporto al Comune per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso in materia tributaria;-----	
	G) 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;-----	
	H) la fornitura di supporto ai Servizi comunali nella formulazione delle previsioni di entrata in relazione alle entrate oggetto del presente contratto;-----	
	I) l'esecuzione, anche su richiesta del Comune, di sopralluoghi e verifiche di tipo tecnico connesse alle attività di gestione delle entrate.-----	
	<b>Articolo 3 - Decorrenza e durata del contratto</b>	
	1. L'esecuzione del presente contratto di servizio decorre ad ogni effetto dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31.12.2023.-----	
	2. Limitatamente alle attività di cui all'allegato A) alla Relazione di cui all'art. 34 del D.L.179/2012, allegata a sua volta alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 13.08.2018, paragrafo 2) ovvero relativamente alle attività remunerate ad aggio ed in ordine all'emissione degli avvisi di accertamento per i crediti derivanti da liste di carico TARSU/TARES/TARI riferiti alle annualità 2013/2014/2015, avvenuta entro il mese di settembre 2018, in esecuzione della deliberazione stessa, l'aggio verrà commisurato all'entità delle relative riscossioni successive alla data di stipula del presente contratto.-----	
	<b>Articolo 4 - Natura del servizio</b>	
	Tutte le prestazioni oggetto del presente contratto affidate in concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o non eseguite.-----	
	- 5 -	

## Articolo 5 - Obblighi del Concessionario

### Modalità di erogazione dei servizi e personale impiegato

1. Con il presente contratto vengono trasferite al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti i servizi affidati in concessione di cui alle lett. A), B) ed E) dell'art. 2 del presente contratto, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento. Il Concessionario è il soggetto legittimato ad emettere gli atti, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i quali sono da intendersi trasferiti e/o delegati al Concessionario per effetto della concessione stessa.-----

Nell'esercizio delle funzioni oggetto della concessione, il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri previsti dalle normative che disciplinano le funzioni oggetto di concessione e dai regolamenti comunali.-----

2. 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. La Società è soggetta all'attività di indirizzo e controllo analogo come previsto dallo Statuto, dal Regolamento sui controlli delle partecipate, dal presente contratto di servizio e dagli accordi che ne derivano.-----

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 dal presente contratto e dagli eventuali accordi integrativi.-----

4. La Società si impegna altresì 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 ed il trattamento

vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la So-

cietà è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di presta-

zione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;-----

b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti se-

condo 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 fa-

vorirne la collaborazione;-----

e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della So-

cietà che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità discipli-

nate dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può pro-

durre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per

il miglioramento del servizio. La Società dà immediato riscontro all'utente circa le se-

gnalazioni 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;-----

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 assi-

curare 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 e che 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 la decisione della stessa.-----

5. La società si impegna, nei confronti dei propri collaboratori e prestatori d'opera, al rispetto e all'applicazione delle condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa. La società è tenuta ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, oltre al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.-----

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la Società e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto di rivalsa potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.-----

La Società è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale e si impegna a richiamare, sanzionare e, su richiesta del Comune, per gravi e comprovati motivi, sostituire il personale.-----

#### **Articolo 6 Obblighi a carico della Società**

1. La Società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e



	strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato nel rispetto	
	degli indirizzi fissati dal Comune, con propri capitali, mezzi e personale e con organiz-	
	zazione a proprio rischio.-----	
	2. Al fine di garantire l'adempimento del contratto, e realizzare economie complessive	
	nella gestione dei servizi resi attraverso le proprie articolazioni organizzative, il Co-	
	mune concede in comodato d'uso alla Società una porzione dei propri locali di 500	
	mq, in Alghero, Via Sant'Anna. La durata del comodato d'uso risulta pari a quella del	
	presente contratto ed il valore del comodato, stimato in euro 57.000,00 annui, è con-	
	siderato ai fini della determinazione del compenso fisso di cui all'art. 21, comma 1,	
	primo periodo, del presente contratto. Sono a carico del comodatario tutti gli inter-	
	venti di manutenzione ordinaria. La Società è tenuta ad allestire e mantenere a pro-	
	prie spese e per tutta la durata del contratto gli uffici concessi che dovranno essere	
	adeguatamente arredati e attrezzati quale sede del servizio, dotato di idonee risorse	
	umane e strumentali. L'ufficio dovrà garantire l'apertura al pubblico per un tempo	
	non inferiore a n. 38 ore settimanali, secondo l'orario di seguito riportato:-----	
	-----	
	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì: 08.30 – 12.00 e lunedì e mercoledì	
	15.30 – 17.30.-----	
	La Società, negli orari di apertura al pubblico, dovrà garantire agli utenti un servizio	
	di assistenza telefonica attraverso un "numero ordinario" e un "numero verde" gra-	
	tuito, che dovrà essere attivato entro il termine di 20 giorni dalla stipula del con-	
	tratto.-----	
	Dovrà essere attivato, inoltre, un numero diretto per le comunicazioni con gli uffici	
	comunali.-----	

Oltre allo sportello fisico, la Società concordemente con il Comune si impegna a rendere fruibile, **entro e non oltre tre mesi** dalla data di stipula del contratto, lo sportello telematico. Attraverso questo portale, l'utente, previo rilascio delle credenziali personali di accesso, potrà gestire 24 ore su 24 e per 365 giorni l'anno, tutti i procedimenti amministrativi che lo riguardano, verificare la propria posizione, procedere allo scarico e alla stampa dei provvedimenti emessi, analizzare il proprio estratto conto, definire piani di rientro e richiedere informazioni ecc.-----

-----  
La Società nomina il Funzionario Responsabile del Tributo, a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione.-----

La Società è tenuta ad impiegare tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione. Il Personale impiegato dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti dei contribuenti e dell'utenza.-----

L'ufficio dovrà evadere in tempi rapidi le richieste pervenute attraverso i diversi canali a disposizione degli utenti: posta elettronica, portale del contribuente, posta ordinaria.-----

Il Comune nomina fra i dipendenti della Società uno o più Messi Notificatori Speciali, secondo quanto previsto dall'art.1, commi 158-160, della L. 296/2006 e Agenti Accertatori, in base alle previsioni di cui all'art. 1, commi 179-182, della L. 296/2006.-----

-----  
3. 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.-----

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

5. Il Comune è sollevato da ogni danno che possa derivare a terzi dallo svolgimento da parte della Società delle attività alla stessa affidate.-----

6. Il Comune può, , 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.-----

7. La Società si impegna altresì a fornire tempestivamente al Comune ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi entro un termine **non inferiore a due e non superiore a cinque giorni dal ricevimento della stessa**, salvo che per elaborazioni particolarmente complesse in Comune non indichi termini più ampi.-----

8. La Società **entro 30 giorni** dalla firma del contratto è tenuta a comunicare al Comune i nominativi del Funzionario Responsabile della Direzione del Servizio, del/i Funzionario/i Responsabile/i dei Tributi, del Funzionario Responsabile della Riscossione, dei Responsabili in materia di Prevenzione dei rischi, del Responsabile del trattamento dei dati personali.- Entro lo stesso termine la società richiede che siano nominati fra i propri dipendenti uno o più Messi notificatori speciali, secondo quanto previsto dall'art.1, commi 158-160, della L. 296/2006 e gli Agenti accertatori, in base alle previsioni di cui all'art. 1, commi 179-182, della L. 296/2006.-----

Dette nomine, dopo la comunicazione al Comune ai fini dell'accertamento, da parte

dell'Ente, del possesso dei requisiti di ordine morale e professionale necessari per

l'assunzione dell'incarico, verranno ratificate dallo stesso.-----

Per la nomina del Funzionario Responsabile della Direzione del Servizio e del Funzio-

nario Responsabile dei Tributi costituisce requisito di ordine professionale il possesso

del diploma di laurea in materie economiche o giuridiche, ovvero titoli equipollenti.-

-----  
9. La Società garantisce:-----

- la corretta applicazione delle aliquote tributarie e tariffarie come definite dal Co-

mune e le eventuali detrazioni di imposta;-----

- nel caso di riduzioni, agevolazioni ed esenzioni deliberate dal Comune, la corretta

applicazione delle stesse secondo le norme regolamentari;-----

- una informativa completa e corretta ai contribuenti ed la semplificazione degli

adempimenti.-----

-

10. La Società deve gestire, senza alcun onere a carico dell'Ente, anche nuove moda-

lità di incasso, non previste nel presente affidamento, se richieste dall'Ente o per ade-

guamento alla normativa vigente.-----

**Articolo 7 - Gestione delle attività ordinarie, di formazione banche dati, sportello**

**per il pubblico, emissione avvisi di pagamento, relative alle entrate comunali tribu-**

**tarie ed extratributarie.**

La Società svolge tutti i servizi relativi alla gestione delle attività ordinarie, di forma-

zione banche dati, sportello per il pubblico, emissione avvisi di pagamento, relative

alle entrate comunali tributarie ed extratributarie elencate all'art. 2, lett. A), che non

siano oggetto dell'affidamento in concessione del servizio di accertamento evasione

e riscossione coattiva affidate a favore della STEP S.R.L., con Contratto Rep. n.93 del

29.05.2018.-----

La Società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e stru-  
mentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli  
indirizzi, degli obiettivi e delle modalità operative fissate dal Comune di Alghero.-----

-----  
La società dovrà procedere a predisporre **annualmente, nei termini indicati dal Co-  
mune, le liste di carico** per le quali, sussistendo i presupposti oggettivi, soggettivi e  
territoriali di applicazione dell'imposta ed essendo tali presupposti conosciuti sulla  
base delle dichiarazioni presentate dal contribuente o sulla base delle altre forme  
conoscitive fissate dalla legge, risulti certo l'importo del tributo dovuto per ciascuna  
annualità.-----

Tale obbligo potrà essere assolto attraverso la fornitura al Comune delle abilitazioni  
necessarie per il completo accesso in via telematica ai software gestionali della So-  
cietà ed alle banche dati, come previsto all'art. 18 del presente contratto, qualora  
l'estrazione delle liste possa essere effettuata correttamente su file in formato aperto  
(quali Excel e simili), con procedure dirette e automatizzate.-----

Entro **il mese di luglio e di ottobre di ogni anno**, al fine di consentire al Comune pos-  
sibili variazioni sui propri stanziamenti di bilancio, dovrà essere trasmesso al Comune  
lo stato delle liste di carico, distinte per anno e per tributo, riferite all'anno in corso  
ed a ciascuno degli anni per i quali alla stessa data, risultino ancora partite aperte,  
contenenti:-----

- l'anno d'imposta;-----
- l'importo complessivo delle liste all'01/01 dell'anno in corso;-----
- l'importo delle liste formate in corso d'anno;-----
- le variazioni in aumento ed in diminuzione eventualmente intervenute in corso

d'anno;-----

- l'importo delle liste assestato al netto delle variazioni;-----

- il riscosso dall'01/01 dell'anno in corso alla data di estrazione delle liste;-----

- il residuo da riscuotere alla data di estrazione delle liste.-----

**Entro il mese di febbraio di ogni anno** dovrà essere trasmesso al Comune lo stato

delle liste di carico, distinte per anno e per tributo, riferite all'anno precedente ed a

ciascuno degli anni per i quali, alla stessa data, risultino ancora partite aperte, conte-

nenti:-----

- l'anno d'imposta;-----

- l'importo complessivo delle liste all'01/01 dell'anno precedente;-----

- l'importo complessivo delle liste formate nel corso dell'anno precedente;-----

- le variazioni in aumento ed in diminuzione eventualmente intervenute nel corso

dell'anno precedente;-----

- l'importo delle liste assestato al netto delle variazioni dell'anno precedente;-----

- il riscosso dall'01/01 al 31/12 dell'anno precedente;-----

- il residuo da riscuotere al 31/12 dell'anno precedente.-----

Tali informazioni dovranno essere trasmesse utilizzando file in formato aperto (Excel

e simili).-----

A tale sintesi dovranno essere allegate le liste di carico contenenti il dettaglio per con-

tribuyente, fatta salva la possibilità di assolvere l'obbligo attraverso la fornitura al Co-

mune delle abilitazioni necessarie per il completo accesso in via telematica ai soft-

ware gestionali della Società ed alle banche dati, come previsto all'art. 18 del presente

contratto, qualora l'estrazione delle liste possa essere effettuata correttamente su file

in formato aperto (Excel e simili), con procedure dirette e automatizzate.-----

-----

La società deve inoltre:-----

a) elaborare le proiezioni relative a tariffe e aliquote determinate sulla base delle indicazioni dell'Ente **entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla richiesta dell'Ente;**-----

-

b) rendere disponibile un sistema informatico atto a supportare tutte le attività relative alla gestione delle entrate tributarie ed extratributarie affidate tra cui, a titolo esemplificativo, si elencano: lo sviluppo e gestione di un Sportello Telematico, la bonifica della banca dati, la gestione e applicazione di eventuali agevolazioni tariffarie, la formulazione di modulazioni tariffarie finalizzate all'applicazione di riduzioni relative alla raccolta differenziata delle utenze domestiche e non domestiche, la predisposizione delle procedure informatiche per l'emissione di lettere di richiesta di informazioni, di richiesta chiarimenti e/o documenti integrativi, degli avvisi di pagamento ordinari annuali e degli sgravi e/o rimborsi;-----

c) inserire su sistema informatico, per ciascuna lista di carico, le corrette indicazioni fornite dall'Ente circa i riferimenti di bilancio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano: annualità di bilancio, risorsa di bilancio, capitolo di PEG e numero di accertamento).-----

Entro i termini previsti dall'art. 1, comma 164, L. 296/2006 il contribuente che avesse versato in eccesso somme non dovute, può presentare motivata **istanza di rimborso.**-

La Società deve:-----

a) acquisire, anche allo sportello, le istanze presentate dai contribuenti e registrarle sul sistema informatico;-----

b) verificare la legittimità e la fondatezza dell'istanza di rimborso richiesto e della

	eventuale documentazione allegata;-----	
	c) istruire la pratica in tempo utile per consentire all'Ente di effettuare il rimborso entro i termini previsti dalla normativa vigente e comunque non oltre centottantagioni dalla data di presentazione dell'istanza;-----	
	d) aggiornare la banca dati delle denunce e/o dei versamenti laddove i dati presenti non siano rispondenti a quelli proposti dal contribuente, corredati da eventuale ed adeguata documentazione, e, comunque accertati come corretti;-----	
	e) inserire l'esito in banca dati (Accolto o Respinto) con l'aggiunta di note esplicative sull'istruttoria seguita;-----	
	f) predisporre mensilmente, l'elenco dei rimborsi rigettati, e di quelli accolti con indicazione del relativo importo da rimborsare, compresi eventuali interessi, se dovuti;-----	
	g) L'elenco dei rimborsi accolti, che deve essere consegnato mensilmente all'Ente per la predisposizione del provvedimento amministrativo di rimborso;---	
	h) predisporre, stampare, imbustare i provvedimenti di accoglimento del rimborso da notificare ai contribuenti per i quali è stata accolta la richiesta totalmente o parzialmente. Tale comunicazione da inviare, con oneri a carico della società, tramite raccomandata A/R o con altre modalità concordata con l'Ente prevista dalla normativa vigente (es. PEC) che garantisca la validità della notifica, deve contenere dettagliata motivazione circa l'accoglimento del rimborso totale o parziale;-----	
	-----	
	i) predisporre, stampare, imbustare le comunicazioni di diniego da inviare ai contribuenti per i quali non è stata accolta la richiesta. Tale comunicazione da notificare, con oneri a carico della Società, tramite raccomandata A/R o con altre mo-	



		dalità concordata con l'Ente prevista dalla normativa vigente (es. PEC) che garan-
		tisca la validità della notifica, deve contenere dettagliata motivazione circa il di-
		niego;-----
		j) acquisire in maniera informatizzata le ricevute di ritorno ed ogni altra informa-
		zione rilevante ai fini di ogni singola posizione tributaria che consentirà il costante
		aggiornamento della banca dati e del fascicolo digitale del contribuente;-----
		k) acquisire in maniera informatizzata il dato relativo all'avvenuto pagamento del
		rimborso che consentirà l'aggiornamento della banca dati.-----
		La Società deve gestire, sulla base delle linee guida e delle norme regolamentari
		dell'Ente, <b>le istanze di rateazione</b> .-----
		A tal fine deve:-----
		a) acquisire, anche allo sportello, le istanze presentate dai contribuenti e regi-
		strarle sul sistema informatico;-----
		b) istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego
		della rateazione;-----
		c) comunicare al contribuente il risultato dell'istruttoria ed in caso di accettazione
		trasmettergli il piano di rateazione; a ciascuna comunicazione devono essere alle-
		gati gli F24 precompilati in tutte le loro parti per consentire al contribuente il pa-
		gamento di ciascuna rata;-----
		d) comunicare alla STEP S.R.L., società affidataria del servizio di accertamento e
		riscossione coattiva delle entrate, l'eventuale mancato rispetto del piano di ratea-
		zione per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva;-----
		e) monitorare l'andamento degli incassi delle rate;-----
		f) comunicare al contribuente la revoca del piano di rateazione ed il residuo im-
		porto a suo debito.-----

g) comunicare periodicamente al Comune l'elenco delle rateizzazioni concesse ed il piano delle rateizzazioni, rendicontando le somme incassate a seguito di dilazione dettagliatamente al fine di garantire la corretta contabilizzazione e l'incasso delle somme.-----

Nella gestione ordinaria **della Tassa comunale sui rifiuti (TARSU/TARES/TARI)** la Società, deve osservare i tempi che seguono:-----

a) la Società, ogni anno, deve trasmettere al Comune, non oltre i 60 giorni antecedenti il termine di scadenza della prima rata, le liste di carico riferite all'anno in corso;-----

b) gli avvisi di pagamento dovranno essere recapitati ai contribuenti non oltre il 30° giorno antecedente la scadenza della prima rata indicata nell'avviso.-----

Nella gestione ordinaria dell'**Imposta di Soggiorno** la Società dovrà:-----

a) acquisire in via telematica e caricare in banca dati i dati e/o le dichiarazioni trasmesse dai gestori delle strutture ricettive per la determinazione dell'imposta dovuta e per l'effettuazione dei relativi controlli. Dovrà verificare e aggiornare l'elenco delle strutture ricettive qualora intervengano variazioni (strutture attive/cessate nel corso dell'anno) e fornire i dati completi degli agenti contabili.----

-

b) -effettuare la riconciliazione di tutti i pagamenti relativi ai versamenti effettuati da parte dei gestori delle strutture;-----

c) Trasmettere entro 10 giorni dalla ricezione i conti di gestione Mod. 21 ricevuti, **e comunque entro il mese di gennaio dell'anno successivo**, previa verifica della corretta compilazione degli stessi e previa conciliazione con gli incassi, debitamente firmati per la regolarità tecnica.-----

d) Trasmettere con cadenza trimestrale all'Ufficio entrate il rendiconto dettagliato

delle entrate relative all'imposta suddivise per anno di competenza.-----

### Articolo 8 - Partite di transito

1. Le partite di transito sono quelle posizioni relative ad avvisi di accertamento (ad esclusione degli avvisi di "liquidazione" TARI/TARES/TARSU; TOSAP, DPA e CIMP) e in giunzioni fiscali che alla data di stipula del contratto con la società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L., sono in carico alla S.E.C.Al.:-----

a. Lavorate e non notificate;-----

b. Notificate e non scadute;-----

c. Notificate, scadute e non contestate;-----

d. Notificate, scadute e contestate sia stragiudizialmente che giudizialmente.-----

2. Le partite di cui alle lettere a) sono affidate alla società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L. e dovranno essere rendicontate alla stessa ed al Comune, **entro trenta giorni** decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, indicando nella lista di carico per ogni contribuente quanto dovuto, il termine per il pagamento, quanto pagato o pagato parzialmente, l'eventuale ritardo nel pagamento. Alle liste dovrà essere allegata la documentazione utile e funzionale alla formazione degli atti accertativi, in formato cartaceo e/o analogico.-----

3. Le partite di cui alla lett. b) sono affidate alla società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L., e dovranno essere rendicontate alla stessa ed al Comune, entro trenta giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, indicando nella lista di carico per ogni contribuente quanto dovuto, il termine per il pagamento, quanto pagato o pagato parzialmente, l'eventuale ritardo nel pagamento. Alle liste dovrà essere allegata la

documentazione utile e funzionale alla formazione degli atti accertativi, in formato cartaceo e/o analogico.-----

4. Le partite di cui alla lett. c) dovranno essere trasmesse alla società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L. e, per conoscenza al Comune di Alghero. Alle liste dovrà essere allegata la documentazione utile e funzionale alla formazione degli atti accertativi, in formato cartaceo e/o analogico.-----

5. Le partite di cui alla lett. d) rimangono in carico alla società e dovranno essere rendicontate al Comune, **entro trenta giorni** decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.-----

6. La lista dei contribuenti inadempienti per l'avvio della riscossione coattiva, dovrà essere trasmessa alla società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L. e, per conoscenza, al Comune di Alghero. Alla lista dovrà essere allegata la documentazione utile e funzionale alla formazione dell'ingiunzione fiscale in formato cartaceo e/o analogico.-----

#### **Articolo 9 - Accertamento derivante da liste di carico (TARSU/TARES/TARI)**

1. L'attività di accertamento della tassa comunale sui rifiuti (TARSU/TARES/TARI), derivante dalle liste di carico, deve osservare i seguenti criteri:-----

a) La società dovrà procedere all'emissione degli avvisi di accertamento, notificandoli nelle forme di legge, per il mancato, parziale o ritardato pagamento ai contribuenti presenti nella lista di carico. L'emissione degli avvisi di accertamento dovrà avvenire **entro 60 giorni** dalla data di scadenza di pagamento dell'ultima rata del tributo;-----

b) nel termine di **trenta giorni** decorrenti dalla data in cui matura la definitività

degli avvisi di accertamento emessi, la società dovrà procedere all'invio della rendicontazione al Comune;-----

c) nello stesso termine di **trenta giorni**, dovrà essere trasmessa alla società cui è affidato il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero, STEP S.R.L. e, per conoscenza al Comune, la lista dei contribuenti inadempienti per l'avvio della riscossione coattiva. Alla lista dovrà essere allegata la documentazione utile e funzionale alla formazione dell'ingiunzione fiscale in formato cartaceo e/o analogico;-----

d) il fascicolo relativo al procedimento di riscossione dovrà essere digitalizzato e contenere la dichiarazione;-----

e) in caso di **mancato rispetto dei termini** di cui alla precedente lett. a), le medesime liste, dovranno essere trasmesse alla società cui è affidato in concessione il servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate del Comune di Alghero e, per conoscenza al Comune di Alghero. Alle liste dovrà essere allegata la documentazione utile e funzionale alla formazione degli atti accertativi, in formato cartaceo e/o analogico;-----

f) nella gestione ordinaria della tassa comunale sui rifiuti (TARSU/TARES/TARI) la società deve effettuare le attività di seguito indicate: gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso previsti dalla normativa vigente;-----

g) Il contenzioso collegato alle attività di accertamento e di riscossione sarà interamente gestito dalla Società dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;-----

h) Gli avvisi di accertamento derivanti dalle liste di carico, relativi ad annualità pregresse dovranno essere inviati secondo le seguenti scadenze:-----

- annualità precedenti il 2013 e fino al 2015 **entro il 31.10.2018** per le motivazioni e gli effetti richiamati all'art. 3 comma 2 del presente contratto;-----

- annualità dal 2016 al 2017 entro il 30.07.2019.-----

**Articolo 10 - Attività di *gestione degli Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche***

**Affissioni con diritto di esercitarvi attività pubblicitaria**

**10.1 Descrizione del servizio relativo alla gestione degli Impianti pubblicitari**

La concessione ha ad oggetto la gestione in esclusiva del servizio di installazione, gestione e manutenzione degli impianti pubblicitari per affissioni commerciali ed istituzionali presenti nel territorio Comunale di Alghero per la durata del presente contratto, nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento comunale sugli Impianti Pubblicitari.-----

Gli impianti pubblicitari dovranno essere strutturati e posizionati secondo le caratteristiche tecniche previste nel Piano degli Impianti Pubblicitari approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 15.12.2005 e successive modifiche ed integrazioni e nel progetto esecutivo per la sua realizzazione.-----

Nell'espletamento del servizio la Società dovrà:-----

a) fornire e installare gli impianti pubblicitari che dovranno essere strutturati e posizionati secondo le caratteristiche tecniche previste nel Piano degli Impianti Pubblicitari approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 15.12.2005 e successive modifiche ed integrazioni e nel progetto esecutivo per la sua realizzazione.

L'installazione di tutti gli impianti dovrà essere eseguita entro 150 (centocinquanta) giorni dall'approvazione della eventuale progettazione esecutiva e/o dall'acquisizione di tutti i pareri, permessi e nulla osta necessari per la realizzazione dell'intervento.---

b) garantire, a propria cura e spese, l'integrità ed il perfetto stato di conservazione di ciascun impianto, sia sotto il profilo statico che funzionale ed estetico, provvedere alla pulizia degli stessi ed all'eventuale sostituzione totale dell'impianto, ovvero di

parti di esso, qualora usurate o deteriorate anche per fatti accidentali imputabili a

terzi o a forza maggiore;-----

c) gli impianti dovranno essere mantenuti liberi da sporcizia derivante direttamente

o indirettamente da loro utilizzo ed in costante stato decoroso;-----

d) il Comune si riserva di effettuare periodicamente verifiche dello stato degli impianti

e segnalerà per iscritto al Concessionario eventuali necessità di intervento;---

e) la società è tenuta ad effettuare gli interventi sollecitati **entro sette (7) giorni lavo-**

**rativi** dalla richiesta in caso di manutenzione ordinaria ed **entro trenta (30) giorni**

**lavorativi** in caso di manutenzione straordinaria. Per data della richiesta si intende

quella apposta dall'ufficio protocollo dell'Ente;-----

f) le sostituzioni dovranno avvenire con impianti aventi le medesime caratteristiche

funzionali ed estetiche di quelli già installati. Lo smaltimento dei vecchi impianti dovrà

essere fatto a cura e spese della società;-----

g) in caso di inadempimento dei vari obblighi di cui al presente articolo il Comune

procederà d'ufficio, con addebito alla società delle spese sostenute;-----

h) alla scadenza del contratto, la società dovrà rilasciare tutti gli impianti pubblicitari

in buono stato di manutenzione, considerato il deterioramento dovuto all'uso effet-

tuato nella vigenza del contratto;-----

i) il Comune procederà, in contraddittorio con la società, alla verifica di tutti gli im-

pianti per constatarne lo stato di manutenzione.-----

j) del sopralluogo verrà redatto apposito verbale firmato dall'incaricato dell'Ammini-

strazione e dall'incaricato della società.-----

k) nel caso in cui gli impianti non siano in buono stato di manutenzione, la Società

dovrà sistemarli e, se del caso sostituirli, a propria cura e spese.-----

l) alla scadenza del contratto, la società dovrà inoltre provvedere, a propria cura e

spese, all'aggiornamento dell'inventario degli impianti ed alla relativa mappatura.--

## 10.2. Obblighi della società

Il Servizio dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento comunale.-----

La Società, a seguito della realizzazione degli impianti, si impegna ad erogare al Comune un canone annuale di concessione quantificato applicando una percentuale del 25% (oltre ad IVA di legge) sui ricavi annui presunti come risultanti nel **Piano economico finanziario allegato (Allegato A) al presente contratto**, in due rate annuali: la prima al **30 giugno** e la seconda al **31 dicembre** di ogni anno per tutta la durata della concessione. Il ritardo nel pagamento delle rate del canone oltre i trenta giorni dalle scadenze previste comporterà l'applicazione degli interessi moratori nella misura di due punti percentuali oltre il tasso legale. A partire dal secondo anno il canone sarà soggetto a rivalutazione automatica annuale pari al 75% dell'aumento del costo della vita desunto dagli indici ISTAT FOI riferiti al 31 ottobre dell'anno precedente.-----

La società è tenuta ad applicare i prezzi fissati tempo per tempo dalla Giunta comunale.-----

Il mancato finanziamento dell'investimento necessario alla realizzazione del Piano degli Impianti oggetto della concessione, entro il termine di tre mesi decorrenti dalla data di ricezione della progettazione esecutiva da parte del Comune comprensiva dei requisiti per la realizzabilità dell'investimento (nullaosta, pareri ecc.), comporta la risoluzione della parte del contratto relativa al presente articolo, ai sensi dell'art. 165, comma 5 del D.L.gs. 50/2016.-----

Nel caso in cui venga meno l'equilibrio del Piano economico finanziario per fatti non riconducibili alla Società, lo stesso verrà sottoposto a revisione da attuarsi mediante



rideterminazione delle condizioni di equilibrio, salva la permanenza dei rischi in capo alla Società stessa.-----

La parte del contratto regolata dal presente articolo, può essere modificata nei seguenti elementi:-----

1. revisione del canone concessorio: nel caso in cui vi sia una variazione in aumento del numero degli impianti concessi che comporti un aumento dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore del 10%; nel caso in cui vi sia una variazione del numero degli impianti concessi che comporti una riduzione dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore di 10 %;-----

2. revisione del canone concessorio: nel caso in cui vi sia una variazione in aumento dei prezzi da applicare al pubblico, determinati dalla Giunta comunale, che comporti un aumento dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore del 10%, nel caso in cui vi sia una variazione in diminuzione dei prezzi da applicare al pubblico, determinati dalla Giunta comunale, che comporti una riduzione dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore del 10%;-----

3. revisione del canone concessorio: nel caso in cui vi sia una variazione in aumento delle tariffe CIMP, determinate dalla Giunta comunale, che comporti un aumento dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore di 10%; : nel caso in cui vi sia una variazione in diminuzione delle tariffe CIMP, determinate dalla Giunta comunale, che comporti una riduzione dei ricavi previsti dal PEF sulla base delle percentuali di riempimento previste, maggiore di 10%;-----

4. revisione del canone concessorio negli altri casi in cui venga meno l'equilibrio del

	Piano economico finanziario per fatti non previsti ne prevedibili e non riconducibili	
	alla Società;-----	
	5. nel caso in cui i ricavi effettivi annualmente previsti siano maggiori del 10 % ri-	
	spetto a quanto previsto nel Piano Economico Finanziario sull'eccedenza si applica un	
	canone del 50%. Al fine di accertare il verificarsi di tale ipotesi, la Società dovrà tra-	
	smettere <b>entro trenta giorni</b> dalla fine di ogni trimestre, decorrenti dalla data di inizio	
	dell'attività di gestione degli impianti, al Comune di Alghero i dati relativi all'attività	
	svolta ed agli incassi derivanti dalla gestione stessa ed <b>entro la data del 31 gennaio</b>	
	<b>dell'anno successivo l'inizio dell'attività</b> , e quindi annualmente entro la stessa data,	
	i dati annuali del conto economico relativo alla gestione della concessione degli im-	
	pianti pubblicitari.-----	
	La società, in qualità di soggetto passivo di cui agli artt. 8 e 39 del D.lgs. 507/93, a	
	seguito di consegna degli impianti da parte del Comune, è tenuta a corrispondere	
	l'imposta comunale sulla pubblicità nella misura prevista dalla normativa vigente e	
	dal regolamento comunale che disciplina l'imposta per tutti gli impianti realizzati. La	
	corresponsione avverrà a favore del Comune.-----	
	<b>Articolo 11 - Attività di valorizzazione dei beni immobili dell'Ente</b>	
	Il servizio di valorizzazione dei beni immobili dell'Ente, richiede lo svolgimento di un	
	insieme coordinato di attività finalizzate alla valorizzazione del patrimonio immobi-	
	liare del Comune di Alghero, alla gestione delle banche dati ed alle azioni per il con-	
	trollo della regolare riscossione delle entrate per l'attivazione della riscossione coat-	
	tiva.-----	
	<b>11.1 Creazione e gestione della banca dati informatizzata.</b>	
	L'attività per la creazione e gestione della banca dati informatizzata dei beni immobili	
	del Comune di Alghero comprende:-----	

- |    |   |
|----|---|
| a) | Il censimento dei beni immobili di proprietà del Comune di Alghero, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente e delle informazioni rinvenibili dalle banche dati catastali e dalla Conservatoria dei Registri Immobiliari.-----  |
| b) | A tal fine il Comune si obbliga a fornire alla Società tutta la documentazione necessaria alla regolare esecuzione del servizio;-----   |
| c) | La creazione ed il successivo aggiornamento di una banca dati informatizzata, atta a supportare tutte le attività relative alla gestione del patrimonio Immobiliare del Comune di Alghero, contenente tutte le informazioni utili relative agli immobili (classificazione, dati catastali, mappe, stato utilizzo, contratti di compravendita, locazione e concessione, stato pagamenti ecc. e tutte le altre informazioni richieste dal servizio competente) ed il fascicolo informatizzato di ogni immobile censito. Il Comune dovrà fornire alla società tutti gli elementi e/o l'accesso ai sistemi informatici da cui estrarre le informazioni e la documentazione necessaria, compresi i dati relativi ai pagamenti. Il data entry e l'intera gestione della pratica informatica deve avvenire con l'utilizzo dell'applicativo dell'Ente. Il personale incaricato dall'Ente verificherà periodicamente i dati caricati.----- |
| d) | La regolarizzazione catastale degli immobili indicati di volta in volta dal Comune nei tempi richiesti;-----  |
| e) | La stima del valore di mercato degli immobili, ai fini della compravendita o della locazione o concessione;-----  |
| f) | La verifica:-----<br>- della completezza e correttezza di tutti i dati anche catastali relativi agli immobili facenti parte del patrimonio dell'Ente, ivi compreso lo stato di utilizzo. Nel caso venga rilevata la non conformità del dato catastale rispetto a quello reale la Società dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune;-----   |

- dei contratti di locazione e di concessione e delle date di inizio e cessazione degli stessi;-----

- dei dati relativi ai pagamenti dei canoni di concessione e locazione;-----

La creazione della banca dati e la stima del valore di mercato degli immobili dovranno concludersi entro nove mesi dalla data di stipula del contratto, fatto salvo quanto espressamente previsto al punto 11.1, lett. a) del presente contratto. Successivamente la Società dovrà aggiornare costantemente la banca dati e rivalutare ogni anno, entro il mese di giugno, il valore di mercato degli immobili.-----

**11.2 Supporto nelle attività di riscossione spontanea e verifica della regolarità dei pagamenti.**

Il pagamento dei canoni di locazione o concessione da parte dei locatari e concessionari avviene in modo spontaneo nei tempi e nei modi previsti dai relativi contratti.---

L'obiettivo è quello di garantire un'informativa completa e corretta al Comune per quanto attiene alla regolarità dei pagamenti.-----

A tal fine, la società deve:-----

a) Caricare sul sistema informatico dell'Ente tutti i dati relativi ai debiti derivanti dai contratti attivi di concessione e locazione dei beni dell'Ente con indicazione delle scadenze di pagamento;-----

b) Acquisire e caricare sul supporto informatico dell'Ente, con periodicità mensile e comunque concordata con il Comune, i flussi relativi ai pagamenti eseguiti dai locatari/concessionari;-----

c) Elaborare mensilmente le liste di carico contenenti i dati per soggetto e per immobile, delle somme dovute, di quelle pagate e di quelle non pagate nella forma e secondo le indicazioni del Comune;-----

d) Predisposizione ed invio degli avvisi di pagamento ai soggetti per i quali le somme dovute risultino totalmente o parzialmente non pagate, con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere previsto per legge. Gli avvisi devono essere emessi entro 30 giorni dalla scadenza prevista per il pagamento;-----

e) Riconciliare e rendicontare trimestrale lo stato delle liste di carico riferite all'emissione degli avvisi di pagamento trasmessi ai locatari o concessionari morosi indicando, per ogni soggetto, quanto dovuto, quanto pagato, l'eventuale ritardo nel pagamento rispetto ai termini indicati nell'avviso, nonché i dati relativi alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento in epoca anteriore all'emissione dell'avviso. Il formato delle rendicontazioni dovrà essere concordato con l'Ente e dovrà contenere le informazioni necessarie per una corretta contabilizzazione;-----

f) Fornire, entro trenta giorni dall'invio della rendicontazione di cui alla precedente lett. e), tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva da attuarsi a cura della società affidataria di tale servizio.-----

### **11.3 Gestione delle rateizzazioni.**

La Società deve gestire, sulla base delle linee guida e delle norme regolamentari dell'Ente, le istanze di rateazione.-----

A tal fine deve:-----

a) Acquisire, anche allo sportello, le istanze presentate dai debitori e registrarle sul sistema informatico;-----

b) Istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione;-----

c) Predisporre la comunicazione al debitore il risultato dell'istruttoria ed in caso di accettazione trasmettere il piano di rateazione. A ciascuna comunicazione devono

essere allegati i bollettini di pagamento precompilati in tutte le loro parti per consentire al debitore il pagamento di ciascuna rata;-----

d) Monitorare l'andamento degli incassi delle rate;-----

e) Comunicare, entro trenta giorni dalla scadenza della rata non riscossa, al Comune all'Ente il mancato rispetto del piano di rateizzazione per l'avvio delle procedure di riscossione coattiva a cura della società cui è affidato tale servizio;-----

f) Predisporre la comunicare al contribuente la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a suo debito.-----

#### **11.4. Attività di supporto nella gestione dei beni immobili.**

L'attività di supporto nella gestione dei beni immobili del patrimonio dell'Ente comprende le seguenti attività:-----

a) Supporto alla gestione dei contratti di locazione o concessione ed in particolare monitoraggio sulle date di scadenza degli stessi con segnalazione automatica e perentoria da trasmettere al Comune entro 120 giorni precedenti la scadenza degli stessi o entro 120 dal termine ultimo, previsto per legge o dal contratto, entro il quale l'Amministrazione può manifestare la volontà di rinnovo o non rinnovo per i contratti di locazione;-----

b) Invio di idonei preavvisi di scadenza e comunicazione di conclusione dei contratti, qualora il Comune non si esprima formalmente in senso contrario, ai soggetti che hanno in uso gli immobili entro 90 giorni precedenti la scadenza del contratto;-----

c) Elaborazione delle proposte di valorizzazione e alienazione degli immobili sulla base delle indagini di mercato di cui al precedente punto 11.1.c), da trasmettere al Comune nelle forme e con le modalità richieste;-----

d) Supporto alla predisposizione di tutti gli atti relativi ai procedimenti di valorizzazione e alienazione degli immobili inseriti dal Comune del Piano annuale di alienazione e valorizzazione e cura della pubblicità e diffusione tramite i canali più idonei;-----

e) Implementazione del sito del Comune di Alghero con l'inserimento di tutti gli immobili presenti nel Piano di alienazione e valorizzazione con descrizioni sintetiche e stime. In particolare è richiesta la progettazione di una sezione del sito ufficiale del Comune che contenga i dati del PAV - Piano di Alienazione e Valorizzazione corrente. La sezione dovrà essere composta dalla parte Alienazioni e dalla parte Valorizzazione. In esse ogni edificio, identificato nel PAV con il suo id., dovrà avere una breve descrizione tecnica, la localizzazione in mappa, gli estremi catastali, e rappresentazioni fotografiche salienti, oltre la stima dove già eseguita. Tale pagina internet, dovrà essere trasmessa al Comune, che poi provvederà alla pubblicazione.

**11.5 Supporto nelle procedure di individuazione del contraente relative alle alienazioni, valorizzazioni, locazioni e concessioni del patrimonio immobiliare.**

La Società, su specifico incarico Comune, dovrà svolgere attività di supporto in favore del Comune di Alghero nei procedimenti di alienazione, valorizzazione, locazione o concessione dei beni del patrimonio immobiliare del Comune di Alghero.----

Tale attività dovrà svolgersi come segue:-----

a) su specifico incarico del Comune, la Società dovrà fornire un'adeguata valutazione di mercato dell'immobile oggetto del procedimento di alienazione, valorizzazione, locazione o concessione, tale valutazione avrà ad oggetto:-----

1. per gli immobili da alienare il prezzo di vendita;-----

2. per gli immobili da valorizzare, le formule di valorizzazione che, sulla base di un'indagine di mercato, risultino compatibili con le esigenze manifestate dallo

stesso;-----

-----

3. per gli immobili da locare o concedere in uso, la quantificazione del canone di concessione o locazione;-----

b) a seguito dell'avvio delle procedure ad evidenza pubblica per la scelta dell'acquirente/locatario/concessionario dell'immobile oggetto di alienazione, valorizzazione, locazione o concessione, la Società dovrà adoperarsi per dare adeguata pubblicità alla procedura stessa, al fine di facilitare la partecipazione del maggior numero possibile di soggetti potenzialmente interessati, garantendo così la possibilità di ottenere le migliori condizioni possibili per il Comune di Alghero nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;-----

c) assistenza ai soggetti interessati alla partecipazione al procedimento di alienazione o valorizzazione che può consistere nel fornire informazioni tecniche sul procedimento e sull'immobile, consentire ed assistere ai sopralluoghi ed ogni altra attività che possa essere svolta in supporto all'Ente nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità;

d) attività di indagine di mercato al fine di individuare le forme di valorizzazione più efficaci.-----

Qualora l'attività sopra descritta determini il buon fine della procedura di alienazione o valorizzazione, alla Società viene riconosciuto un aggio percentuale sul prezzo di vendita o sul canone di concessione o locazione così determinato:-----

1. Alienazione: -----

- sul prezzo di cessione ottenuto da euro 1 ad euro 1.000.000,00: aggio del 3%;-----

- sul prezzo di cessione ottenuto per la parte che supera euro 1.000.000,00: aggio del



4%.-----

Tale aggio non può superare l'importo annuo di euro 100.000,00.-----

2. Locazione o concessione, nel caso vi sia un maggior prezzo ottenuto rispetto alla base d'asta, viene riconosciuta una mediazione pari a una mensilità + Iva a carico del conduttore e del locatore.-----

**Articolo 12 Attività di supporto nella gestione banche dati dei titoli edilizi da cui deriva l'obbligo di versamento degli oneri concessori.**

Il servizio di supporto nella gestione banche dati, gestione ordinaria, riscossione volontaria degli oneri concessori derivanti da titoli edilizi, richiede lo svolgimento di un insieme coordinato di attività finalizzate alla gestione delle banche dati ed alle azioni per il controllo della regolare riscossione delle entrate.-----

**12.1. Attività di verifica dei pagamenti sulle annualità pregresse.**

L'attività di verifica dei pagamenti relativi a titoli edilizi soggetti al pagamento di oneri concessori sulle annualità pregresse dovrà essere svolta secondo le seguenti scadenze:-----

a) predisposizione e consegna al Comune della lista di carico dei soggetti per i quali risulta il totale o parziale mancato pagamento degli oneri concessori relativi a tutte le pratiche edilizie riferite agli anni 2007/2008/2009/2010 **entro sei mesi** decorrenti dalla data di stipula del contratto;-----

b) predisposizione e consegna al Comune della lista di carico dei soggetti per i quali risulta il totale o parziale mancato pagamento degli oneri concessori relativi a tutte le pratiche edilizie riferite agli anni 2011/2012/2013/2014 **entro dodici mesi** decorrenti dalla data di stipula del contratto;-----

c) predisposizione e consegna al Comune della lista di carico dei soggetti per i quali risulta il totale o parziale mancato pagamento degli oneri concessori relativi a

tutte le pratiche edilizie riferite agli anni 2015/2016/2017/2018 **entro diciotto mesi**

decorrenti dalla data di stipula del contratto.-----

Il Comune dovrà fornire alla società tutti gli elementi e/o l'accesso ai sistemi informa-

tici da cui estrarre le informazioni e la documentazione necessaria.-----

## **12.2 Supporto nelle attività di riscossione spontanea e verifica della regolarità dei**

### **pagamenti**

L'attività di supporto relativa alla riscossione spontanea e verifica della regolarità dei

pagamenti comprende:-----

a) il controllo sulla regolarità dei pagamenti e la rendicontazione trimestrale degli stessi;-----

b) l'elaborazione trimestrale delle liste di carico con indicazione dei soggetti, del titolo edilizio/pratica di riferimento, di quanto dovuto complessivamente, delle scadenze di pagamento, dei pagamenti effettuati e di quelli che risultano non effettuati o effettuati in ritardo;-----

c) la predisposizione e cura dell'invio dei solleciti di pagamento ai soggetti per i quali le somme dovute risultino totalmente o parzialmente non pagate, con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere previsto per legge;-----

d) l'acquisizione periodica dei flussi di incasso derivanti dalla riscossione ordinaria e dall'emissione dei solleciti di pagamento;-----

e) la riconciliazione di tutti i pagamenti relativi ai versamenti spontanei ed ai solleciti di pagamento emessi;-----

f) predisposizione determinazioni dirigenziali di accertamento in termini di competenza relative ad oneri concessori ( costo di costruzione, oneri di urbanizzazione, accertamenti di conformità, sanzioni paesaggistiche, monetizzazione posti auto, monetizzazione lotti interclusi, oneri da condono edilizio) ed oneri concessori

rateizzati, predisposizione determinazioni dirigenziali di accertamento in termini di

cassa relative ad oneri concessori ed oneri concessori rateizzati, con cadenza mensile

relativamente agli oneri non rateizzati e trimestrale rispetto a quelli rateizzati;

g) La rendicontazione mensile dello stato delle liste di carico riferite all'emis-

sione dei solleciti di pagamento indicando per ogni contribuente quanto dovuto,

quanto pagato, l'eventuale ritardo nel pagamento nonché i dati relativi alla dimostra-

zione dell'avvenuto pagamento in epoca anteriore all'emissione dell'avviso. Il formato

delle rendicontazioni dovrà essere concordato con l'Ente e dovrà contenere le infor-

mazioni necessarie per una corretta contabilizzazione.-----

h) La fornitura di tutti i dati necessari al Comune per l'attivazione delle proce-

dure di riscossione coattiva da attuarsi a cura della società affidataria di tale servizio.-

-----

### **12.3. Attività di supporto amministrativo.**

Su richiesta del Comune, la società dovrà prestare servizio di supporto amministrativo

per il tempo e nella misura richiesti, per la realizzazione di specifici progetti attivati

dal Servizio stesso inerenti l'oggetto del presente articolo del contratto.-----

### **Articolo 13 Assicurazione danni verso terzi e responsabilità**

1. La Società assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi diretta-

mente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mante-

nendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia ri-

conducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.-----

2. La Società provvede alla stipula di appositi contratti di assicurazione per la respon-

sabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli im-

pianti e i veicoli eventualmente utilizzati. Copia dei relativi contratti di assicurazione

deve essere trasmessa al Comune entro 15 giorni dalla stipula e/on proroga e, in ogni

caso, su richiesta da parte del Comune.-----

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 dell'Azienda 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 dall'azienda eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa salvo prova della negligenza dell'azienda stessa.-----

#### **Articolo 14 Obblighi del Comune**

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 rientrano 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. 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.-----

d. Nel fornire mensilmente alla società l'aggiornamento delle banche dati come modificate dalla STEP S.R.L.-----

3. Il Comune, in relazione alle esigenze espresse dalla Società, si impegna inoltre ad aprire tempestivamente, ove ancora non esistenti, uno o più conti correnti intestati all'Ente dedicati alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali oggetto della concessione. Alla Società sarà consentito l'accesso ai conti per la verifica degli incassi, il download dei versamenti, la registrazione dei pagamenti nei software utilizzati e la successiva rendicontazione. La Società dovrà registrare e rendicontare anche i pagamenti effettuati dai contribuenti con i diversi sistemi di pagamento di cui possono usufruire.-----

4. Il Comune si impegna a fornire alla Società idonea assistenza, attraverso la propria Avvocatura, nei contenziosi collegati alle attività inerenti le entrate tributarie ed extratributarie gestite in concessione, nel rispetto e nei limiti della normativa vigente.-----

#### **Articolo 15 Piattaforma informatica**

1. Al fine di uniformare la propria l'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, dei sistemi informatici e le infrastrutture telematiche del Comune di Alghero.-----

2. Sempre per le finalità di cui al comma precedente e nel caso in cui i software necessari alla Società, per la fornitura dei servizi di cui al presente contratto, non siano già disponibili o rilasciabili nell'ambito del sistema informatico del Comune, 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.--

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.-----

4. Ai fini del coordinamento di cui ai commi precedenti, e nel rispetto del D.lgs 51/2018 il Comune:-----

a. 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 51/2018;-----

b. individua, di concerto con la Società, i componenti infrastrutturali, i pacchetti software necessari a quest'ultima offrendoli in riuso;-----

c. mantiene efficienti e disponibili ed aggiornati gli elementi di cui ai punti precedenti affinché gli stessi possano essere utili alla Società nel raggiungimento delle finalità di cui al presente contratto;-----

d. mette a disposizione anche ogni servizio di supporto accessorio e necessario a garantire la piena funzionalità degli strumenti informatici messi a disposizione.

5. Da parte sua 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.-----

6. L'utilizzo dei servizi e strumenti informatici messi a disposizione dal Comune avverrà, da parte della Società, a titolo oneroso mediante il rimborso almeno dei costi aggiuntivi sostenuti dal Comune per tali operazioni.-----

7. Tra i costi del Comune da considerare nella individuazione degli oneri derivanti per la Società dalle convenzioni di cui al comma precedente sono ricompresi:-----

a. la quota parte dei costi relativi a contratti di fornitura di beni e servizi sopportati dal Comune;-----

b. gli ammortamenti dei beni strumentali messi a disposizione;-----

c. la quota parte dei consumi riferiti all'attività della Società;-----

d. i costi del personale interno omnicomprensivo di:-----

1 compensi contrattuali,-----

2 oneri previdenziali ed assistenziali,-----

3 tassazione;-----

e. i costi indiretti individuati annualmente, da parte del Comune, per il personale interessato.-----

8. La Società si impegna ad utilizzare gli strumenti innovativi messi a disposizione dal Comune già sviluppati o che lo saranno nel futuro, al duplice fine di dare un servizio migliore alla cittadinanza e semplificare le procedure con reciproco vantaggio.

#### **Articolo 16 Formazione della banca dati, software, gestione documentale**

La creazione e l'organizzazione di una banca dati integrata, completa, affidabile, riutilizzabile e interfacciabile con gli applicativi di uso più comune, costituisce elemento essenziale del Contratto.-----

La società dovrà costituire o aggiornare la banca dati informatizzata dei soggetti, degli

oggetti e delle attività di riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente.-

-----  
La Società deve fornire al Comune e alla STEP S.R.L. le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica ai software gestionali e alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente contratto.-----

La gestione del flusso documentale in entrata ed in uscita deve tendere ad un sistema completamente digitalizzato e deve essere funzionale a conservare, archiviare e ricercare i documenti in modo rapido. Tutta la documentazione emessa e ricevuta dovrà essere in formato digitale e dovrà essere catalogata ed archiviata secondo criteri logici che dovranno essere preventivamente condivisi con gli Uffici comunali. La Società dovrà istituire un servizio di protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita e creare, per ciascun soggetto, un fascicolo digitale, dentro il quale conservare tutta la documentazione che lo riguarda. Tutti i documenti utilizzati per le attività di accertamento e riscossione, compresi quelli utilizzati per l'istruzione della pratica, dovranno essere trasformati in formato digitale mediante scanner o altri strumenti di acquisizione ottica delle immagini. I file di testo e di immagini dovranno avere un formato pdf e dovranno essere conservati in un archivio web di capienza adeguata messo a disposizione dal Concessionario e liberamente fruibile in tempo reale dagli uffici comunali e dalla STEP S.R.L.-----

Tutte le banche dati formate in esecuzione della presente concessione si intendono di proprietà del Comune e la Società sarà responsabile della sicurezza, conservazione, integrità e della successiva consegna all'Ente, nel formato compatibile con i software in dotazione dell'Ente.-----

La società, alla scadenza o alla cessazione del contratto, è tenuto a trasferire al Comune, unitamente alle banche dati, i software attraverso i quali le stesse sono state



alimentate.-----

Sarà onere del Comune acquisire la licenza d'uso e sottoscrivere il contratto di assistenza, manutenzione ed eventualmente di hosting con i titolari dei diritti ed i proprietari dei server se diversi dalla Società.-----

#### **Articolo 17 Attività di programmazione ed indirizzo**

1. Le attività della Società sono inserite nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'amministrazione.-----

2. Gli obiettivi a cui la Società deve tendere si inseriscono nel sistema di pianificazione e programmazione del Comune di Alghero. A tale fine entro il 30 giugno di ogni anno, la Società trasmette 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 Previsionale 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 evidenzi 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'ammi-	
	nistratore una valutazione sulla possibile convenienza di effettuare direttamente la	
	gara;-----	
	- 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 raggiungi-	
	mento 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.-----	
	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 D.lgs 267/00, la Società potrà aggiornare la documentazione trasmessa,	
	sulla base delle indicazioni dell'amministrazione.-----	
	4. Lo stato di avanzamento degli indirizzi e degli obiettivi del bilancio di previsione e	
	della Relazione Previsionale Aziendale sono verificati coerentemente con lo stato	
	d'avanzamento del documento unico di programmazione in tempo utile per la verifica	
	degli equilibri di bilancio e dell'assestamento di bilancio del Comune entro il 30 giu-	
	gno ed il 15 ottobre di ciascun anno.-----	
	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 15 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.-----	
	<b>Articolo 18 Attività di controllo</b>	

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.-----

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.-----

3. Il Comune, tramite l'Ufficio incaricato del controllo vigila sulla gestione del contratto, 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. A tale riguardo il Servizio competente avrà cura di redigere periodiche relazioni mirate all'evidenziazione di scostamenti dagli standard quali quantitativi previsti. Al fine di consentire un controllo puntuale delle attività svolte la Società ha l'obbligo di adottare un sistema di controllo di gestione capace di permettere al comune di monitorare la gestione del servizio e di trasmettere report.-----

4. La Società assumerà la qualifica di agente contabile del Comune per la gestione dei tributi comunali e delle altre entrate dell'ente per le quali dovesse riscuotere sui propri conti. In tal caso 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 delle 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.-----

#### **Articolo 19 Report periodici**

1 La Società predispone **ogni mese** un report (rendiconto degli incassi), che dovrà essere consegnato al Comune e per conoscenza all'Assessore di competenza, corredato dalle necessarie informazioni ai fini della corretta imputazione al Bilancio del Comune con modalità e struttura da concordare direttamente con il Comune. Tale report dovrà contenere anche l'indicazione dell'attività di recupero partite pregresse svolta nell'anno di riferimento suddivisa per mese con riferimento ad imposte, tributi e altre entrate di cui al presente contratto di servizio.-----

2 La Società predispone inoltre un report semestrale contenente dati economici della società desunti dalla contabilità;-----

3 Il sistema di report fornisce 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.-----

4 Il sistema di report di cui al presente articolo contribuisce a definire il contenuto del controllo analogo esercitato dal Comune sulla Società.-----

#### **Articolo 20 Rapporti tra soggetti**

1. Il presente articolo disciplina i rapporti tra l'Ente, la Società e la STEP S.R.L., attuale concessionario del servizio di accertamento evasione e riscossione coattiva;

2. La Società avrà sempre libero accesso all'archivio detenuto da STEP S.R.L. e potrà visionare ed estrarre copia dei documenti o dati informatici. Ogni onere eventuale è a carico della Società;

3. Per l'intera durata del contratto dovrà essere garantito un sistema di scambio pa-

rallelo avente ad oggetto la gestione straordinaria da parte della STEP S.R.L. e la gestione ordinaria da parte della SECAL Spa;-----

4. Il flusso dei dati tra i due operatori dovrà essere garantito in tempo reale, in quanto funzionale allo svolgimento delle attività di rispettiva competenza;-----

5. Per ogni violazione delle prescrizioni di cui al presente articolo imputabili alla Società sarà applicata una sanzione pari a € 250 per ogni giorno di inadempimento;-----

6. Entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto la Società dovrà trasmettere alla STEP S.R.L. e per conoscenza al Comune di Alghero, tutte le banche dati informatiche e gli eventuali fascicoli cartacei (o la loro scansione) in suo possesso;-----

In caso di inadempimento del predetto obbligo verrà applicata una sanzione pari a € 50.000,00. Verrà poi applicata una sanzione pari ad euro 10,00 per ogni giorno di ritardo.-----

#### **Articolo 21 Rapporti economico finanziari**

1 Per la gestione delle attività ordinarie di cui all'articolo 2 il Comune riconosce alla Società un compenso pattuito in euro 500.000,00 oltre IVA di legge.-----

Oltre a tale compenso il comune riconosce:-----

- un aggio nella misura del 16 % del gettito riscosso a seguito dell'emissione di atti di accertamento tributario derivante da liste di carico TARSU/TARES/TARI riferite alle annualità di imposta 2013/2014/2015, per l'anno 2018;-----

- un aggio nella misura dell'8% del gettito riscosso a seguito dell'emissione di tutti gli altri atti di accertamento TARSU/TARES/TARI derivanti da liste di carico;-----

- un aggio nella misura del 3% del gettito riscosso a seguito dell'emissione dei solleciti di pagamento riferiti alle attività di cui agli artt. 11.2 e 12.2 del presente contratto;-----

- alienazione di cui all'art. 11.5 del presente contratto: -----

a - sul prezzo di cessione ottenuto da euro 1 ad euro 1.000.000,00: aggio del 3%;-----

b - sul prezzo di cessione ottenuto per la parte che supera euro 1.000.000,00: aggio del 4%.-----

Tale aggio non può superare l'importo annuo di euro 100.000,00.-----

- Locazione o concessione di beni immobili di cui all'art. 11.5 del presente contratto, nel caso vi sia un maggior prezzo ottenuto rispetto alla base d'asta, viene riconosciuta una mediazione pari a una mensilità + Iva a carico del conduttore e del locatore.-----

2 Tale corrispettivo viene riconosciuto alla Società per lo svolgimento di tutti i servizi principali e ausiliari relativi all'attività svolta per conto del Comune di cui all'art. 2 del presente contratto di servizio.-----

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

3. Ai fini della liquidazione del compenso corrisposto ad aggio in misura percentuale sulle riscossioni, la Società, entro il giorno 25 del mese successivo alla riscossione stessa, dovrà emettere fattura allegando in formato elettronico il rendiconto dettagliato delle riscossioni effettuate nel mese precedente, secondo le specifiche indicazioni concordate con il Comune ed evidenziando, in ogni caso, il dettaglio delle somme riscosse, distinguendo tra somme riscosse in conseguenza dell'attività di accertamento o riscossione coattiva, tipologia di entrata, imposta, interessi, sanzioni, spese e l'aggio relativo a detti importi.-----

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio. Lo stesso provvederà ad anticipare le spese postali e di notifica che, poste a carico del contribuente, saranno rimborsate al concessionario a seguito della riscossione.-----

4. La Società, a seguito della realizzazione degli impianti pubblicitari previsti dal Piano degli impianti di tempo in tempo vigente, si impegna ad erogare allo stesso un canone annuale per la concessione degli stessi, quantificato all'art. 10.2 del presente contratto.-----

#### **Articolo 22 Divieto di subappalto e cessione**

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.-----

#### **Articolo 23 Trattamento dei dati personali e designazione a responsabile esterno**

##### **del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 RGPD 2016/679**

Le parti, come in atto costituite e rappresentate, preso atto dell'Informativa ricevuta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale Protezione dei Dati ), in atti alla pratica, dichiarano di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati contenuti in questo contratto che potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici esclusivamente per fini connessi al presente contratto ed alle dipendenti formalità ed effetti fiscali, nonché forniti a terzi in adempimento di obblighi di legge.-----

La Comune, quale Titolare del trattamento dei dati personali, valutato che S.E.C.Al. S.P.A, sotto il profilo della strutturazione, dell'organizzazione di mezzi e uomini, delle conoscenze, competenze e Know how disponibili possiedono i requisiti di affidabilità, capacità ed esperienza tali da fornire l'idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo della sicurezza, designa S.E.C.Al. S.P.A., in virtù dell'art. 28 del Reg. CE 679/2016, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 4, Paragrafo 1, Punto 8) e art. 28, Paragrafo 1, RGPD 2016/679, limitatamente alle banche dei dati da trattarsi nelle aree di attività e di prestazioni di cui al presente contratto.-

In ossequio alla previsione di cui all'art. 28, paragrafo 3, RGPD 2016/679, il presente articolo disciplina i compiti e le responsabilità affidati ai Responsabili esterni del trattamento dei dati con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito del presente contratto.-----

S.E.C.Al. S.P.A., in qualità di Responsabile esterno del trattamento, esegue il trattamento dei dati personali di titolarità del Comune di Alghero esclusivamente come implicita ed indiretta conseguenza delle attività e finalità strettamente inerenti allo svolgimento delle attività affidate con il presente contratto.-----

La designazione a Responsabile esterno del trattamento dati avviene con la sottoscrizione per accettazione del presente contratto da parte della Società S.E.C.Al. S.P.A; tale sottoscrizione pertanto rende efficace a tutti gli effetti la nomina di S.E.C.Al. S.P.A, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati.-----

Gli obblighi specifici del Responsabile esterno del trattamento sono indicati nell'allegato "B" del presente contratto, quale parte integrante e sostanziale del medesimo.-

#### **Articolo 24 Tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società è tenuta ad ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'articolo 3 della legge 136/2010 e in particolare a:-----

a) utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;-----

-

b) registrare sui predetti conti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi alle prestazioni della presente convenzione, salvo quanto previsto al comma 3 dello stesso articolo 3 in commento;-----

c) effettuare i predetti movimenti finanziari esclusivamente tramite lo strumento del



bonifico bancario o postale, che deve riportare il codice identificativo di gara (CIG),

fatte salve le eccezioni di cui al comma 2 del citato articolo 3, per le quali è consentito

l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi purché idonei a garantire la piena traccia-

bilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.-----

In tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della so-

cietà Poste Italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena trac-

ciabilità delle operazioni, la presente convenzione verrà risolta per inadempimento,

ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.-----

#### **Articolo. 25 Patto di integrità**

La società dovrà osservare le norme poste dalla L. n. 190/2012 (Disposizioni per la

prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica ammini-

strazione), dal D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei

dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.

165), nonché dal Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Amministrazione Co-

muna-le di Alghero, approvato con Deliberazione Commissariale n. 9/2014.-----

La società si impegna a sottoscrivere, contestualmente alla stipula del presente con-

tratto, il Patto di integrità approvato dal Comune di Alghero con Deliberazione di G.C.

n.123 del 12/05/2017, in osservanza dell'art. 1 comma 17 della L.190/2012 e in ese-

cuzione del PTPC 2017-2019, approvato con Deliberazione della G.C. n°21 del

27/01/2017; patto di integrità sottoscritto da entrambi i contraenti in data odierna e

che, sebbene non materialmente allegato al presente contratto, ne costituisce parte

integrante e sostanziale.-----

#### **Articolo 26 Clausola art. 53 del D.LGS.165/2001**

La Società dichiara di non aver concluso contratti di lavori subordinato o autonomo o

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Alghero per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si impegna a rispettare tale obbligo per il futuro.-----

#### **Articolo 27 Risoluzione e recesso**

Il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., al verificarsi di una o più delle seguenti ipotesi:-----

- a) fallimento della Società, ammissione al concordato preventivo;-----
- b) perdita da parte dell'appaltatore della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;-----
- c) violazione dei divieti in materia di cessione del contratto;-----
- d) inosservanza degli ordini scritti impartiti dal direttore dell'esecuzione del contratto;-----
- e) esecuzione del servizio in difformità di quanto stabilito dal capitolato o dalle direttive del direttore dell'esecuzione del contratto;-----
- f) rifiuto di dar corso alle variazioni regolarmente approvate e ordinate dal Comune di Alghero;-----
- g) impiego di strumenti e impianti non a norma, rifiuto di provvedere alla sostituzione di quelli contestati dal Comune;-----
- h) grave violazione accertata delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori;-----
- i) interruzione del servizio per causa imputabile alla Società;-----
- l) grave violazione accertata delle disposizioni vigenti in materia di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori impiegati;-----
- m) frode accertata nell'esecuzione del servizio;-----
- n) cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all' articolo 67 del citato D.Lgs

	n° 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4	
	del medesimo Decreto, sopraggiunte in fase di esecuzione del contratto.-----	
	E' altresì causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo nelle transazioni deri-	
	vanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri stru-	
	menti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi della L. n.	
	136/2010.-----	
	La risoluzione del contratto comporterà il risarcimento dei danni patiti.-----	
	La risoluzione del contratto per le ipotesi di cui alle precedenti lett. d), e), f), g), h), i),	
	l) ed m) dovrà essere preceduta da regolare contestazione, anche a mezzo raccoman-	
	data a/r o posta elettronica certificata, alla quale la Società avrà facoltà di presentare	
	le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione	
	medesima.-----	
	Se non sono presentate controdeduzioni o se le stesse non sono ritenute idonee, il	
	Comune, con lettera raccomandata a/r o posta certificata, comunica la risoluzione del	
	contratto alla Società.-----	
	Il Comune potrà recedere dal contratto, senza alcun onere a suo carico, per soprag-	
	giunti motivi di interesse pubblico, nel qual caso la Società, oltre al pagamento dei	
	corrispettivi già maturati per l'attività svolta, non avrà diritto a indennizzi e compensi	
	di sorta. -----	
	<b>Articolo 28 Penali</b>	
	Qualora fossero rilevate inadempienze o irregolarità rispetto a quanto previsto nel	
	presente contratto e nelle disposizioni vigenti, si procederà all'applicazione di penali,	
	in relazione al fatto commesso, determinate con provvedimento del responsabile	
	competente, fatta salva la facoltà da parte del Comune di pronunciare la decadenza	
	della concessione e la cessazione del relativo contratto, ricorrendo le condizioni in	

precedenza previste.-----

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata, alla quale la Società avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.-----

Se non sono presentate controdeduzioni o se le stesse non sono ritenute idonee a giustificare l'inadempienza, il Comune, con lettera raccomandata a/r o posta certificata, intima alla Società di pagare l'importo della penale sul conto corrente della tesoreria comunale.-----

L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni. -----

Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti fattispecie soggette a penale, oltre a quelle previste nelle altre parti del presente contratto di servizio:-----

- mancato avvio dei nuovi servizi affidati **entro i termini concordati** dalla data di stipula del contratto: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;-----

- ingiustificata chiusura al pubblico degli uffici: € 200,00 per ogni giorno di chiusura, fatta salva la maggiore sanzione irrogabile nel caso di ingiustificata chiusura al pubblico per più di tre giornate in un anno solare;-----

- mancata rendicontazione analitica nei termini previsti delle somme riscosse: € 200,00 per ogni giorno di ritardo a decorrere dal 10° giorno;-----

- interruzione di pubblico servizio: € 200,00 per ogni giorno di interruzione;-----

- mancata attivazione dello sportello telematico, art. 6.2 del presente contratto: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;-----

- mancata comunicazione dei nominativi di cui all'art. 6.7 del presente contratto: €

200,00 per ogni giorno di ritardo;-----

- mancato rispetto dei termini previsti dal contratto per i quali non sia prevista una sanzione specifica: € 50,00 per ogni giorno di ritardo;-----

#### **Articolo 29 Revoca della concessione**

È facoltà del Comune revocare la concessione sui servizi affidati a tale titolo a suo insindacabile giudizio, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. La revoca è esercitata per iscritto, mediante provvedimento del soggetto competente, comunicata al Concessionario a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata. In tale ipotesi compete al Concessionario quanto previsto dall'art. 176, comma 4, del D.lgs. 50/2016.-----

#### **Articolo 30 Spese contrattuali**

Tutte le spese di stipula del presente contratto di concessione, nessuna esclusa, sono a carico della Società.-----

#### **Articolo 31 Disposizioni particolari riguardanti il contratto**

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Società equivale a dichiarazione di:-----

- Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le altre norme che regolano le entrate tributarie ed extratributarie oggetto di affidamento;-----

- Accettazione del servizio oggetto del presente contratto per quanto attiene la perfetta gestione.-----

#### **Articolo 32 Valore del contratto**

Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, a norma del D.P.R. 633/1972 come modificato dall'art. 38, comma 2, del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012.-----

Il valore presunto ai fini amministrativi del presente contratto è di € 6.250.000,00  
oltre IVA di legge.-----

### **Articolo 33 Controversie e foro competente**

Qualora, nel corso della vigenza del contratto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora non si addivenga ad una composizione bonaria, la controversia potrà essere rimessa all'Autorità giudiziaria; il foro competente è quello di Sassari.-----

### **Articolo 34 Norme transitorie e finali**

Per quanto non contenuto nel presente contratto si fa rinvio alle vigenti norme di legge che disciplinano le singole entrate e le attività oggetto di concessione ed ai Regolamenti comunali.-----

\*\*\*\*\*

Il presente atto sarà conservato presso il Comune di Alghero nella raccolta informatica del Segretario Generale che ne autenticerà la firma, il quale provvederà alla sua registrazione ed al rilascio di copia a richiesta di chiunque.-----

Letto, confermato e sottoscritto.-----

IL COMUNE DI ALGHERO (Dott. Pietro Nurra) (firma digitale)

SOCIETA' Secal SPA S.p.A. (Sig. Paolo Moretti) (firma digitale)

\*\*\*\*\*

Certifico io sottoscritto, Dott. Luca Canessa, Segretario Generale del Comune di Alghero, abilitato ad autenticare le scritture private di cui è parte il Comune ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. c) del D.L.vo 267/2000 che le parti, meglio sopra generalizzate, della cui identità personale io Segretario Generale sono certo, previa espressa

rinuncia, da loro fatta di comune accordo e con il mio consenso, all'assistenza dei testimoni, hanno alla mia presenza e vista, sottoscritto il presente atto e i suoi allegati, facendomi espressa richiesta che il detto documento venga conservato in raccolta tra i miei atti.-----

Ai sensi di quanto disposto dalla Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con Determinazione n. 1 del 19.02.2013, io Segretario comunale ho provveduto all'apposizione su questo contratto informatizzato in formato PDF, della mia firma digitale certificata e alla acquisizione, previo accertamento della loro identità personale, capacità e qualificazione giuridica, della sottoscrizione in forma digitale, delle parti contraenti. L'acquisizione della sottoscrizione per la parte pubblica e per la parte privata è intervenuta in forma digitale dei comparenti rispettivamente Dott. Pietro Nurra e Sig. Paolo Moretti, da me identificati e abilitati come in premessa, in mia presenza, del presente contratto. Questo atto, redatto, con mezzi informatici, in parte da me, in parte da persona di mia fiducia, sotto la mia direzione, consta di n.55 (cinquantacinque) pagine a video.-----

VISTO per l'autenticità delle superiori firme-----

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Luca Canessa) (firma digitale)

Le Parti dichiarano di aver preso conoscenza di quanto precede e ne approvano tutti i contenuti; Parte Concedente approva in particolare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 cod. civ.:-----

- art.2, art. 3, art. 5, art. 14, art. 21, art. 23, art. 25 e art.33-----

IL COMUNE DI ALGHERO (Dott. Pietro Nurra) (firma digitale)

SOCIETA' Secal SPA (Sig. Paolo Moretti) (firma digitale)

VISTO per l'autenticità delle superiori firme

IL SEGRETARIO GENERALE (Dott. Luca Canessa) (firma digitale)