



**COMUNE DI CORATO**

**SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO PER  
L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE  
COMUNALI TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E  
PATRIMONIALI**

## REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilanove, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella Residenza Municipale avente accesso da Piazza Matteotti civ. 7.

Innanzitutto a me dott. \_\_\_\_\_, Segretario Generale del Comune di Corato, abilitato alla rogazione dei contratti nell'interesse dell'Ente, a norma dell'art. 97 - comma 4, lett. c) - D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

### SONO PRESENTI I SIGNORI:

1) **Dott.** \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e domiciliato per la sua funzione presso il Comune di Corato, Dirigente del Settore Ragioneria, Finanze e Personale del Comune di Corato, abilitato alla firma dei contratti del settore de quo, ai sensi dell'art. 107 – comma 3, lett. c) del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 nonché del vigente Statuto Comunale, domiciliato per la sua carica presso il Comune in P.zza Matteotti, 7.

C.F.: 83001590724.

2) **Dott.** \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della società "S. I. x T. - Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A, con sede in Corato (BA) momentaneamente presso la Sede Municipale, capitale sociale Euro 120.000,00 e come tale munito dei poteri di cui all'art..... dello Statuto Sociale ed in forza del verbale del Consiglio di Amministrazione del .....

C.F.: .....

Detti componenti della cui identità io Segretario sono certo e senza l'assistenza dei testimoni, cui le parti, di comune accordo, hanno rinunciato, mi chiedono di ricevere il presente atto.

### P R E M E S S O

Che, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 10/09/2008, successivamente rettificata con deliberazione n. 35 del 28/04/2009, veniva stabilito di procedere alla costituzione della società mista a capitale pubblico maggioritario, denominata "S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A. a cui affidare la gestione delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali e

dei servizi connessi e complementari del Comune di Corato e veniva approvato lo Statuto della Società Mista;

Che con determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Settore Ragioneria Finanze e Personale e N. \_\_\_\_\_ R.G., veniva stabilito di indire gara con procedura aperta ai sensi degli artt. 3, comma 37 e 55, comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006 per l'individuazione del socio privato per la costituzione di una società mista a maggioranza pubblica, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997, a cui affidare il servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione, ordinaria e coattiva, delle entrate tributarie, extratributarie e delle entrate patrimoniali ed assimilate dell'Ente e servizi connessi e complementari, con aggiudicazione in favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. e ii., valutabile sulla base dei criteri specificati nel Disciplinare di Gara;

Che con il medesimo provvedimento veniva approvato il Capitolato d'Oneri, lo schema del bando di gara e del disciplinare di gara, lo schema di Patti Parasociali e lo schema del Contratto di Servizio;

Che, in esito all'esperimento della gara, con determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n..... del ....., si è provveduto ad approvare il verbale di aggiudicazione definitiva in favore della società....., e conseguentemente di individuare in detta società il socio di minoranza per la costituzione della società mista;

Che l'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 11, comma 8 del D. Lgs. n. 163/2006, ha acquisito efficacia in data \_\_\_\_\_, come da attestazione rilasciata dal dirigente competente, allegata al provvedimento di aggiudicazione definitiva innanzi richiamato, a seguito verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, sulla base della documentazione presentata dalla ditta aggiudicataria e acquisita d'ufficio;

### **TUTTO CIO' PREMESSO**

Tra le parti, come innanzi rappresentate, si conviene e stipula quanto segue:

**Articolo 1**  
**Oggetto**

Il Comune di Corato affida in esclusiva alla Società Mista “S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A.”, lo svolgimento del servizio di gestione delle entrate comunali tributarie, extratributarie e delle entrate patrimoniali ed assimilate.

**Articolo 2**  
**Servizi affidati alla Società**

Il Comune di Corato affida in esclusiva alla Società Mista denominata “S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio - S.p.A.” lo svolgimento dei seguenti servizi:

- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, dell’Imposta Comunale sugli Immobili;
- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, della Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani;
- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, dell’Imposta Comunale sulla Pubblicità;
- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, della Tassa Occupazione Suolo Pubblico;
- gestione, liquidazione, accertamento, riscossione, ordinaria e coattiva, dei diritti sulle pubbliche Affissioni, nonché gestione delle attività di installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria e controllo degli impianti pubblicitari comunali secondo il Piano Comunale Generale degli Impianti;
- gestione e riscossione delle sanzioni amministrative non tributarie (codice della strada, attuazione di regolamenti comunali, etc.);
- gestione e riscossione delle entrate extratributarie (proventi da illuminazione votiva, proventi da servizi cimiteriali, proventi dei servizi di mensa, proventi trasporto scolastico) e patrimoniali (fitti reali, canoni e concessioni);
- gestione del contenzioso tributario in ogni stato e grado del giudizio;
- attività di rilevazione e censimento di tutte le unità immobiliari e delle aree fabbricabili nonché dei fabbricati rurali che insistono sul territorio Comunale;

- attività di rilevazione e censimento di tutte le utenze e di tutti i soggetti d'imposta che insistono sul territorio comunale e che sono soggetti al pagamento delle entrate comunali sopra descritte.

### ***Articolo 3*** ***Durata dell'affidamento dei servizi***

L'affidamento dei servizi alla "S. I. x T. – Servizi Innovativi x il Territorio S.p.A." dura sino al 31.12.2030.

### ***Articolo 4*** ***Carattere pubblico dei servizi***

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, dei servizi oggetto dell'appalto, eccettuati i casi di forza maggiore e salvo il diritto di sciopero dei lavoratori dipendenti, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi per l'esecuzione d'ufficio in danno e a spese del socio privato della Società, titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie.

### ***Articolo 5*** ***Corrispettivo del servizio***

Il compenso da corrispondere alla "S. I. x T. – Servizi Innovativi x il Territorio S.p.A." è fissato in un aggio dell'8% (otto per cento), sulle somme definitivamente riscosse, a titolo spontaneo e a titolo coattivo, per le attività di gestione, liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie ed extratributarie, delle entrate patrimoniali ed assimilate del comune di Corato.

Ai fini della determinazione del compenso spettante alla "S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A.", in applicazione dell'esclusiva ad essa conferita di cui all'art. 6, concorrono anche le somme lorde eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva della Società.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio, o periodo infrannuale, se i rimborsi medesimi riguardano somme incassate in precedenza dalla Società, sia a titolo di riscossioni ordinarie sia a seguito dell'attività di accertamento o liquidazione. Se, diversamente, i rimborsi riguardano somme non rimosse dalla Società, bensì da altri soggetti a qualsiasi titolo, l'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio va assunto al lordo dei rimborsi medesimi. In ogni caso, qualora i rimborsi abbiano origine da modifiche di legge, decreto o provvedimento dell'autorità centrale o dell'ente locale, l'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio deve essere considerato al lordo dei rimborsi medesimi.

Il compenso viene calcolato esclusivamente sul riscosso ed è disciplinato dal principio di cassa e non di competenza. Ne consegue che la Società affidataria avrà diritto al proprio compenso su tutte le somme a far data dall'inizio della gestione e a prescindere dall'anno di competenza delle stesse e che correlativamente al venir meno dell'affidamento verrà meno ogni suo titolo a riscuotere e quindi a conseguire il compenso.

#### ***Articolo 6*** ***Modalità di versamento***

Tutte le riscossioni di qualsiasi natura relative ai servizi di cui al presente affidamento, devono affluire sugli appositi conti intestati a: "S. I. x T. - Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A".

Ad ogni decade, entro i 5 giorni lavorativi successivi, la "S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A." riverserà alla Tesoreria Comunale le somme lorde rimosse e il Comune riverserà alla Società l'aggio dell'8%. In caso di incassi superiori a Euro 300.000,00 (trecentomila/00), la Società riverserà entro il terzo giorno lavorativo successivo quanto dovuto, senza attendere la scadenza dei 10 giorni.

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni legislative e/o tariffarie e/o regolamentari, tali da modificare gli aspetti economici del contratto in aumento o in diminuzione in misura superiore al 10% annuale per le singole entrate, le parti, di comune accordo, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, possono rivedere l'aggio, al fine di ricostituire il precedente equilibrio contrattuale.

L'importo rimborsato ai contribuenti dalla Società relativamente a somme non riscosse dallo stesso, bensì da altri soggetti a qualsiasi titolo, ovvero derivante da modifiche normative, viene sottratto all'ammontare dovuto al Comune alle scadenze sopra indicate. La Società rimborsa gli importi ai contribuenti dandone comunicazione al Comune.

#### ***Articolo 7*** ***Indennità di mora e penale***

Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla Società, si applica a carico del socio privato con obbligo di prestazioni accessorie, un'indennità di mora pari al tasso di interesse legale annuale vigente maggiorato di 7 (sette) punti percentuali da calcolarsi sugli importi non versati in ragione dei giorni di ritardo, secondo l'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2002, nonché una penale pari all'1% (uno per cento) giornaliero delle somme non versate.

#### ***Articolo 8*** ***Uffici***

La Società, per il tramite del socio privato titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie, predispone l'apertura sul territorio comunale di almeno un ufficio che dovrà restare aperto al pubblico per 6 giorni settimanali, con almeno 5 ore antimeridiane, e per almeno 3 giorni settimanali con 2 ore pomeridiane.

Tale ufficio dovrà essere decorosamente arredato e mantenuto a spese del socio privato per tutta la durata del rapporto.

La Società, sempre per il tramite del socio privato, ha l'obbligo di organizzare il servizio con il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da assicurare che lo stesso venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni.

#### ***Articolo 9*** ***Informazione all'utenza***

La Società, per il tramite del socio privato, predispone tutto quanto necessario affinché ai contribuenti venga prestata la più ampia disponibilità in merito alle richieste, approfondimenti, chiarimenti nel rispetto delle disposizioni in materia dello Statuto dei Contribuenti.

**Articolo 10**  
**Organizzazione del servizio – Personale**

Il socio privato titolare di prestazioni con obbligo di prestazioni accessorie, dovrà osservare per tutta la durata del rapporto nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Il socio privato dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti il trattamento derivante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il socio privato si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del servizio (art. 1, comma 8, D. L. 22/3/1993 n. 71, convertito dalla Legge 25/5/1993 n. 151), fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dai rispettivi istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze del socio privato in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, procederà alle segnalazioni agli organi sociali ed assegnerà al socio privato il termine massimo di 20 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Nel caso in cui il socio privato non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa del socio privato e destinerà quota parte della cauzione, versata dal socio privato, al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.



Il Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS, etc.) l'avvenuto affidamento del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

Il personale dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il socio privato dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D. Lgs. n. 81/2008 ed, in particolare, il disposto dell'articolo 18, nonché le norme in materia di igiene sui luoghi di lavoro, di cui allo stesso D. Lgs. n. 81/2008.

Il socio privato dovrà dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Comune committente e agli ordini impartiti dalla Società.

In particolare, il personale è tenuto ad un efficiente impegno nella riscossione e ad un valido servizio di vigilanza, onde evitare qualunque forma di evasione e/o elusione fiscale.

Il socio privato è l'unico responsabile civilmente e penalmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti, nonché degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso.

### ***Articolo 11*** ***Informazione all'utenza***

La Società, per il tramite del proprio socio privato, predispone, tutto quanto necessario affinché ai contribuenti venga prestata la più ampia disponibilità in merito alle richieste, approfondimenti, chiarimenti nel rispetto delle disposizioni in materia dello Statuto dei Contribuenti.

### ***Articolo 12*** ***Trattamento dei dati personali***

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003, si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dalla Società saranno raccolti e

conservati presso l'archivio sito nella sede comunale sotto la responsabilità del funzionario preposto. I dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tale riguardo, si precisa che:

- a) per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'affidamento della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, la Società è tenuta a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di decadenza dall'affidamento medesimo.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- a) al personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- b) a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della Legge n. 241/90 e ss. mm. ed ii. e del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- c) ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia di affidamento di pubblici servizi.

I dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### ***Articolo 13*** ***Documentazione contabile e modalità operative***

Per la gestione contabile delle entrate, la Società, attraverso il suo socio privato titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie, deve utilizzare i seguenti documenti:

#### **Rendicontazione pagamenti dei contribuenti/utenti:**

- a) un elenco dei singoli pagamenti nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento, con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo distinto nelle sue componenti;

- b) una serie di bollettari madre-figlia, per i pagamenti effettuati tramite carte di debito, contanti o assegno, numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Responsabile competente, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e all'esaurimento dello stesso il totale delle riscossioni; ciascuna bolletta deve contenere la chiara indicazione del nominativo del contribuente/utente, della causale del pagamento, della somma pagata distinta nelle sue componenti, della firma dell'incaricato della riscossione;
- c) un registro di carico dei bollettari di cui alla lettera b) preventivamente vidimato dal Responsabile competente sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

### **Accertamenti / liquidazioni**

Un registro cronologico degli avvisi di accertamento o liquidazione emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento del contribuente, estremi del provvedimento di sospensione, rettifica o revoca se concessa, data di presentazione del ricorso in commissione tributaria, estremi e dispositivo delle decisioni della commissione tributaria).

### **Rateizzazioni**

Un elenco numerato progressivamente su base annuale contenente i provvedimenti di rateizzazione accordati ai contribuenti ed i dati identificativi degli stessi.

### **Rimborsi**

Un registro numerato progressivamente su base annuale e preventivamente vidimato dal Responsabile competente da utilizzare per i rimborsi che deve contenere il nominativo del contribuente/utente, la causale del rimborso, la somma restituita distinta nelle sue componenti nonché i dati identificativi della relativa attestazione del pagamento effettuato dal richiedente per il tramite di conto corrente postale o di bolletta di incasso.

Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti suddetti deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.

I documenti suddetti possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste. Tali documenti devono essere trasmessi su supporto informatico con cadenza mensile al funzionario comunale preposto ai rapporti con la Società, che avrà l'accesso continuo alla banca dati della Società, anche tramite collegamento telematico messo a disposizione dello stesso.

Oltre ai documenti suindicati, la Società, attraverso il suo socio privato titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie, deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- a) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare dei conti correnti postali riferite alle date 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
- b) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare di conti correnti di istituti bancari convenzionati riferite alle date 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
- c) situazione dei versamenti effettuati al Comune, con le relative quietanze ove rilasciate dalla tesoreria comunale.

La documentazione di cui al presente articolo deve essere conservata per la durata del contratto e, al termine dello stesso, deve essere consegnata, nel termine di 30 giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

#### ***Articolo 14*** ***Garanzia di esecuzione***

A garanzia dell'esecuzione del contratto, la Società, per il tramite del socio privato titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie, ha prestato una garanzia fideiussoria di € \_\_\_\_\_ pari al 10% dell'importo di Euro 10.761.000,00, pari alle entrate comunali accertate nell'esercizio finanziario 2008, mediante polizza fideiussoria n. \_\_\_\_\_ emessa dalla \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ a favore del Comune di Corato.

## *Articolo 15* *Obblighi della Società*

La Società, assumendo la gestione dei servizi come individuati dalla presente convenzione, subentra in tutti i diritti, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti comunali in materia. La Società, per il tramite del socio privato titolare di azioni con obbligo di prestazioni accessorie, è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti per la gestione dei servizi affidati, ivi comprese quelle per il personale impiegato, con la presa in carico del personale dei concessionari cessati, impiegato presso le sedi operanti a Corato ed in servizio al 31/12/2008, ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. n. 112/99, come integrato dall'art. 52, comma 61 della L. n. 448/2001.

La gestione dei servizi medesimi avviene da parte della Società in modo autonomo, e nel rispetto degli indirizzi fissati dal presente capitolato.

In particolare la Società affidataria è tenuta a rispettare le disposizioni di legge, quelle contenute nel regolamento comunale per la disciplina delle entrate, nonché nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento alla stessa in accordo con il funzionario comunale preposto ai rapporti con la Società.

La Società deve stare in giudizio avverso i ricorsi proposti dai contribuenti ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio, è altresì responsabile della programmazione e realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti/utenti e di recupero dell'evasione, previo accordo col funzionario comunale preposto ai rapporti con la Società.

La Società si impegna a svolgere le attività indicate nel presente capitolato con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto del progetto tecnico di organizzazione e gestione dei servizi in affidamento.

Per tutta la durata del rapporto di cui al presente capitolato, la Società dovrà istituire e mantenere, per il tramite del socio privato, un ufficio munito di telefono e telefax, aperto al pubblico secondo le modalità di cui all'art 6 della presente convenzione e, comunque, secondo l'offerta formulata in sede di gara.

La Società si impegna ad attivare un apposito sito internet e un congruo numero di indirizzi di posta elettronica per l'erogazione di informazioni e servizi ai contribuenti, anche in sinergia con eventuali programmi di e-government intrapresi o da intraprendersi su iniziativa del Comune di Corato o degli altri soci pubblici.

La Società, per il tramite del socio privato, si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali, predisponendo un'apposita carta dei servizi:

- **Uguaglianza:** l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- **Imparzialità:** la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- **Continuità:** la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni, trattandosi di un pubblico servizio (vedi art. 4 del presente Contratto);
- **Informazione:** l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge n. 241/90 e s. mm. ed ii.;
- **Efficienza ed efficacia:** il servizio 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;
- **Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie:** in base a quanto stabilito dalla Legge 27 Luglio 2000 n. 212, la Società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni ed 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.

La Società dovrà riversare, a cura e spese del socio privato, tutti i dati aggiornati delle proprie banche dati nel SIC (Sistema Informativo Comunale) e nel SIT (Sistema Informativo Territoriale) del Comune di Corato, preoccupandosi di individuare forme di interscambio compatibili tra i sistemi utilizzati. Pertanto, le banche dati comunali dovranno essere costantemente aggiornate al pari di quelle della Società, che si impegna a fornire, su richiesta del Comune, tempestivamente tutti i dati per lo svolgimento delle attività istituzionali.

**Articolo 16**  
**Obblighi del Comune**

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

L'obbligo di cooperare consiste:

- nel mettere a disposizione della Società le banche dati ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati, entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto, ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate;
- 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;
- 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.

La Società subentra nell'attività di gestione, riscossione, accertamento e liquidazione delle entrate entro 60 giorni dall'affidamento del servizio. Per gli atti relativi al periodo precedente, resta la competenza degli uffici comunali preposti e dei soggetti gestori che cessano dal servizio.

**Articolo 17**  
**Servizi analoghi e complementari**

Il Comune potrà avvalersi della Società affidataria per l'esercizio di attività complementari allo svolgimento del servizio principale nonché analoghe allo stesso già contemplate nel progetto di base presentato nella procedura concorsuale previa adozione e sottoscrizione di separato atto che regoli i rapporti tra le parti.

**Articolo 18**  
**Attività di vigilanza e controllo**

I servizi oggetto del presente capitolato saranno svolti sotto la vigilanza del Funzionario preposto ai rapporti con la Società, il quale verificherà l'operato della Società ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione nonché l'attuazione delle disposizioni del presente capitolato.

Il Funzionario responsabile del servizio di vigilanza e controllo, che potrà essere affiancato da altri collaboratori, sarà il Dirigente del Settore Finanziario del Comune di Corato o un suo delegato.

Il predetto Funzionario effettua, anche per il tramite di propri incaricati, ogni ispezione, controllo e verifica anche all'interno della struttura aziendale, rendendosi la Società sin d'ora disponibile a fornire con prontezza dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso e per altre eventuali finalità, prestando tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo.

**Articolo 19**  
**Cause di risoluzione**

Il Comune di Corato potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per mancato integrale e puntuale versamento delle somme dovute da parte della Società per due rate consecutive;
- b) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Società, nonché nei casi previsti dagli artt. 67, comma. 3, lett. d) e 182-bis del R. D. 16 marzo 1942, n. 267, Legge Fallimentare, così come modificati dal D. Lgs. 12 settembre 2007, n. 169.

Potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in caso di comportamenti reiterati da parte della Società concretanti una delle ipotesi di seguito indicate:

- a) riscontrate irregolarità nella tenuta dei documenti contabili e nell'applicazione delle modalità operative di cui all'art. 12;
- b) comportamenti atti ad impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte del funzionario comunale preposto ai rapporti con la Società;



- c) interruzione ingiustificata del servizio di sportello e dei servizi ai cittadini, di cui all'art. 7;
- d) inosservanza degli obblighi di installazione e di manutenzione e/o eventuale ripristino della dotazione di impianti affissionali.

L'addebito deve costituire oggetto di specifica contestazione scritta da parte dell'Ente, da effettuarsi con raccomandata A. R. o con qualsiasi mezzo idoneo a provarne l'avvenuto ricevimento, ivi compresi telegramma, fax, e-mail, entro il termine di 10 giorni dal verificarsi del comportamento o dall'avvenuta conoscenza da parte del Comune; entro l'ulteriore termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione la Società potrà formulare le proprie controdeduzioni. Nel caso in cui la Società non ponga fine ai comportamenti contestati e respinga gli addebiti ritenendoli infondati e l'Amministrazione non ritenga di accogliere le controdeduzioni, si provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1456 e segg. del Cod. Civ.

In tal caso la Società cesserà con effetto immediato, ma sino al subentro del nuovo soggetto incaricato, dalla conduzione del servizio.

Qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abrogazione di uno o più delle entrate oggetto di affidamento la risoluzione opererà esclusivamente per le entrate oggetto di abrogazione, mentre proseguirà regolarmente per le entrate rimanenti. Qualora invece fossero emanate disposizioni che dovessero variare in tutto o in parte i presupposti delle entrate in questione, le condizioni dovranno essere rivedute in accordo fra le parti.

#### ***Articolo 20*** ***Spese contrattuali***

Tutti gli oneri derivanti dal presente contratto (registrazione, imposte e tasse, diritti), il cui valore è di Euro 3.443.000,00 (tremilioniquattrocentoquarantatremila/00) sono a carico della "S. I. x T. – Servizi Innovativi per il Territorio S.p.A".

#### ***Articolo 21*** ***Entrata in vigore***

Il presente contratto decorrerà dalla data del verbale di consegna dei servizi affidati.

**Articolo 22**  
**Controversie**

Qualunque controversia dovesse insorgere tra le Parti in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto che non dovesse essere risolta bonariamente, sarà devoluta all'autorità giudiziaria ordinaria, il cui foro competente è Trani.

**Articolo 23**  
**Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente contratto, valgono le vigenti norme e disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non materialmente allegati:

- le norme previste nel bando e nel disciplinare di gara;
- la documentazione presentata in sede di gara;
- il progetto tecnico organizzativo per la costituzione e la gestione inerente la programmazione del servizio redatto dal concorrente e presentato in sede di gara.

Richiesto io Segretario ho rogato il presente atto che ho letto alle parti che da me interpellate lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà. Atto dattiloscritto su n. \_\_\_\_\_ fogli occupati in \_\_\_\_\_ facciate, compreso la presente fin dove scritta, viene sottoscritto e firmato a margine dalle parti e me Segretario.



COMUNE DI CORATO

(Provincia di Bari)

**SCHEMA SCRITTURA PRIVATA DI STIPULA DI PATTI PARASOCIALI TRA IL  
COMUNE DI CORATO E LA SOCIETA' "\_\_\_\_\_".**

\*\*\*\*\*

Con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge tra:

1. Il Sig. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato in \_\_\_\_\_ - in qualità di \_\_\_\_\_ del Comune di Corato (partita IVA n. 02589350723), di seguito denominato "Comune", in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. del....., il quale dichiara di agire in questo atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta;
2. Il Sig. \_\_\_\_\_ (C.F.: \_\_\_\_\_), nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, domiciliato in \_\_\_\_\_, legale rappresentante della società "\_\_\_\_\_ " con sede in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, codice  
fiscale \_\_\_\_\_/p. iva: \_\_\_\_\_, in forza di  
delibera di Consiglio di Amministrazione del \_\_\_\_\_, di  
seguito denominata "socio privato";

**PREMESSO**

CHE il Comune di Corato e il socio privato  
"\_\_\_\_\_", quale società iscritta all'albo previsto  
dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997, selezionata a seguito di  
procedimento concorsuale di evidenza pubblica hanno costituito in  
data odierna, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 e dell'art.  
113 del TUEL approvato con D. Lgs. 267/2000, una società per  
azioni a prevalente capitale pubblico locale denominata "S. I. x  
T. Spa" (di seguito per brevità denominata "Società") finalizzata  
all'espletamento dell'attività di accertamento, liquidazione e  
riscossione dei tributi locali, nonché alla gestione delle;

CHE il Comune e il socio privato intendono con la presente  
scrittura disciplinare la vita futura della Società, integrando  
pertanto le pattuizioni dello statuto con quelle di seguito  
riportate che assumono la natura di "patti parasociali" che  
vengono redatti in conformità a quanto stabilito agli artt. 2341  
bis e 2341 ter del codice civile.

Tutto ciò premesso;

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_  
del mese di \_\_\_\_\_

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

**Art. 1**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata.

**Art. 2**

Le parti concordemente stabiliscono di avvalersi del sistema di amministrazione e controllo tradizionale, prevedendo quindi la presenza di un organo di gestione (il consiglio di amministrazione) e di un organo di controllo (il collegio sindacale).

**Art. 3**

L'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società è affidata ad un consiglio di amministrazione composto di 5 membri.

Le parti si danno reciprocamente atto che:

- a) Il Comune di Corato designa n. 3 (tre) componenti ed il socio privato n. 2 (due) componenti.
- b) Il Comune di Corato si impegna affinché i componenti del consiglio di amministrazione da esso designati deliberino favorevolmente l'istituzione di un amministratore delegato che sarà designato nella persona proposta dal socio privato. Questi si impegna ad indicare una persona dotata di adeguata

professionalità e competenza tecnica per lo svolgimento delle mansioni affidategli.

- c) Il socio privato si impegna a votare favorevolmente la nomina del presidente del consiglio di amministrazione nella persona indicata dal Comune di Corato.
- d) Il socio privato prende atto che ai sensi di statuto al presidente spetterà la legale rappresentanza della società.

#### **Art. 4**

Il Comune di Corato si impegna affinché i componenti del consiglio di amministrazione da esso designati deliberino favorevolmente l'attribuzione di tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società a favore dell'amministratore delegato la cui designazione spetta al socio privato, eccezione fatta per gli atti non delegabili ai sensi dell'art. 2381 del codice civile.

Le parti concordano, inoltre, che i sotto elencati poteri di ordinaria amministrazione che l'amministratore delegato potrà esercitare, con firma libera ed in via disgiunta, dovranno essere contenuti nei limiti di spesa di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per ogni singola operazione.

Pertanto, nei limiti anzidetti e in via esemplificativa e non tassativa, esso potrà:

1. stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere:

- a) contratti a progetto, di formazione, ecc. convenendo i relativi compensi;
- b) contratti individuali di lavoro dipendente;
- c) contratti di noleggio, trasporto e spedizione; contratti di affitto e di locazione e contratti di comodato;
- d) contratti di mandato, di mediazione e di procacciamento di affari, nonché contratti di agenzia, di concessione e di commissione;
- e) contratti di deposito;
- f) contratti di acquisto, di compravendita e permuta di beni mobili, prodotti macchinari, attrezzature, automezzi, materiali, etc. necessari alla Società;
- g) contratti di somministrazione;
- h) contratti di acquisto e vendita di spazi e tempi per l'effettuazione di pubblicità e contratti di pubblicità in genere;
- i) contratti di appalti in qualità di appaltante e appaltatore;
- j) contratti di leasing mobiliare;
- k) contratti di factoring;
- l) contratti di assicurazione per la tutela di qualsiasi rischio possa comunque gravare sulla Società ed anche per l'accantonamento dei T.F.R. dovuti ai dipendenti con facoltà di sottoscrivere polizze e appendici, convenire prezzi, trattare e definire risarcimento dei danni;

2. formare raggruppamenti temporanei di imprese ai sensi delle leggi vigenti;
3. concorrere, ove la normativa lo consenta, alle gare d'appalto e alle licitazioni indette dai ministeri e dalle amministrazioni dello stato in genere, dagli enti locali, da enti pubblici e privati e da terzi in genere, per la fornitura di beni e/o servizi rientranti nell'oggetto sociale; presentare e sottoscrivere le offerte e, in caso di aggiudicazione, sottoscrivere i relativi contratti;
4. sottoscrivere le dichiarazioni richieste dalle leggi tributarie vigenti relative alle attività della Società;
5. mettere in atto ed assumere ogni provvedimento per quanto concerne il rispetto di tutte le norme, i regolamenti e le disposizioni relative alla prevenzione infortuni, alla sicurezza ed all'igiene, nonché alla tutela ecologica ed all'inquinamento provvedendo al reperimento dei mezzi necessari per assicurare la tutela della prevenzione, della sicurezza e dell'igiene, con facoltà di delegare parte o tutti i compiti per l'attuazione di quanto qui sopra previsto conferendo all'uopo le opportune procure;
6. rappresentare la società nelle assemblee delle partecipate;
7. emettere tratte su terzi in relazione a regolamentazione di crediti;
8. esigere e cedere crediti rilasciando ricevuta liberatoria;



9. ricevere depositi cauzionali di titoli pubblici e privati e di valori in genere, rilasciando ricevute; nonché effettuare depositi cauzionali di titoli pubblici e privati e di valori in genere; estinguerli, rilasciando ricevuta liberatoria;
10. emettere e/o girare titoli, vaglia postali e telegrafici, assegni su conti correnti anche allo scoperto nei limiti degli affidamenti concessi alla società, cederli all'incasso, allo sconto, al salvo buon fine ed in pagamento;
11. accettare tratte per pagamenti derivanti da impegni assunti dalla Società;
12. stipulare, modificare e risolvere con istituti di credito ed uffici postali contratti di conto corrente, contratti di deposito, di cassette di sicurezza nonché effettuare presso i detti istituti di credito e uffici postali qualsiasi operazione sui conti correnti, anche in prelievo, in qualsiasi forma e senza limitazione alcuna.
13. richiedere fideiussioni e lettere di patronages ad istituti di credito ed altri enti finanziatori a garanzia di obbligazioni assunte o da assumere da parte della Società verso terzi;
14. pagamento di fornitori e consulenti terzi;
15. compimento di girofondi - anche attraverso la emissione e la girata di assegni - tra i vari conti correnti bancari gestiti dalla Società;

Le parti concordano, inoltre, di attribuire all'amministratore delegato i seguenti poteri di ordinaria amministrazione da

esercitarsi con firma libera ed in via disgiunta, senza alcun limite di importo, per ogni singola operazione connessa con l'esercizio degli atti di ordinaria amministrazione, che in via esemplificativa e non esaustiva vengono di seguito elencati:

16. provvedere ai pagamenti di stipendi ed altre competenze del personale, dei membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, senza limiti di importo;
17. versamento anche periodico a favore di enti previdenziali e dell'erario in forza delle vigenti normative fiscali e previdenziali senza limiti di importo;
18. riscuotere somme, mandati, vaglia, assegni di qualsiasi specie, depositi cauzionali dall'istituto di emissione, dalla Cassa Depositi e Prestiti, dalle tesorerie dello Stato, dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni, dagli uffici di Poste Italiane, da qualunque ufficio pubblico e privato in genere, ed esonerare le parti pagatrici da responsabilità, rilasciando ricevute e quietanze;
19. firmare ed apporre visti sulle fatture;
20. stipulare e risolvere con le amministrazioni pubbliche centrali e periferiche e con gli enti locali atti di concessioni amministrative e/o precari;
21. promuovere e rappresentare la Società nei procedimenti possessori, procedimenti giudiziari d'urgenza e quelli per atti conservativi ed esecutivi, esprimendo eventualmente la rinuncia agli stessi;

22. rappresentare la Società per intervenire nelle procedure concorsuali ed insinuare crediti nei fallimenti;
23. proporre istanze, opposizioni, ricorsi amministrativi, reclami dinanzi all'autorità amministrativa centrale e periferica;
24. sottoscrivere le dichiarazioni richieste dalle leggi tributarie vigenti relative alle attività della Società;
25. trattare e concordare con gli uffici dell'amministrazione finanziaria i relativi accertamenti ed opporsi agli stessi;
26. far elevare protesti, intimare precetti, iscrivere ipoteche, consentire alla loro cancellazione, accettare privilegi, pegni ed altri oneri reali su beni di terzi, costituire modificare estinguere servitù;
27. rappresentare la Società nei rapporti con istituti assicurativi e previdenziali, enti pubblici ed amministrazioni dello stato, se del caso sottoscrivendo con questi accordi e convenzioni; sottoscrivere e presentare denunce, ivi comprese quelle previste dalla legge, concernenti dati ed informazioni sul personale occupato, sulle retribuzioni corrisposte, sulle contribuzioni dovute; revisionare e concordare premi assicurativi; contestare provvedimenti promossi da organi di controllo degli enti e dello stato; pagare i contributi previdenziali, assicurativi e assistenziali, e svolgere le relative pratiche, con facoltà

di conferire deleghe ad incaricati per lo svolgimento delle predette operazioni;

28. iscrivere la Società ad enti camerali nazionali ed internazionali;
29. effettuare, entro i termini previsti, tutte le denunce, le comunicazioni, i depositi e le vidimazioni previste dalla legge;
30. nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti in qualsiasi giudizio, anche esecutivo, in ogni stato e grado, dinanzi all'autorità giudiziaria ordinaria e speciale, nazionale e regionale; nominare avvocati, consulenti e periti. Ciò sia conferendo procure per ogni singola lite, sia conferendo procure generali ad lites;
31. rappresentare la Società per il compimento degli atti sopra elencati;
32. nominare e revocare procuratori per l'esercizio di singoli atti o categorie di atti come sopra conferitigli;
33. rappresentare la Società per il compimento degli atti sopra elencati;
34. provvedere al pagamento di quanto dalla società dovuto in ragione degli atti sopra elencati nonché relativamente a tali atti rilasciare quietanza di avvenuto pagamento.

#### **Art. 5**

In ordine al collegio sindacale il socio privato prende atto che ai sensi di statuto il Comune di Corato nomina due componenti effettivi di cui uno con funzioni di presidente nonché il secondo sindaco supplente. Il Comune di Corato si impegna a votare favorevolmente la nomina di un componente effettivo del collegio sindacale indicato dal socio privato e del primo sindaco supplente parimenti indicato dallo stesso.

Le parti si danno atto che al collegio sindacale saranno riconosciuti emolumenti determinati sulla base delle tariffe minime applicabili nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 6**

Il Comune di Corato si adopererà affinché la Società diventi affidataria di altri servizi o attività, di spettanza del Comune stesso, rientranti nell'oggetto sociale o comunque ad esso affini o connessi.

Pertanto se detti servizi sono attualmente espletati da soggetti terzi, il Comune si impegna ad affidarli alla Società alla scadenza della relativa convenzione, qualora non intenda gestirli direttamente.

Per l'affidamento di servizi o attività per i quali occorra obbligatoriamente espletare procedure concorsuali di evidenza pubblica, il Comune riconosce il diritto di prelazione a favore della Società. L'esercizio del diritto di prelazione darà diritto

all'aggiudicazione qualora la Società garantisca le medesime condizioni offerte dal vincitore della gara.

Il Comune si obbliga fin d'ora a menzionare negli atti di gara il predetto diritto di prelazione a favore della Società.

**Art. 7**

Qualora dal bilancio d'esercizio emergano utili, il Comune si impegna a votare favorevolmente per la distribuzione dei dividendi, detratta la quota da destinarsi al fondo di riserva legale ai sensi dell'art. 2430 del codice civile.

**Art. 8**

Le parti convengono che la durata dei vincoli parasociali sia stabilita in 3 (tre) anni decorrenti dalla data di iscrizione della Società nel registro delle imprese, e saranno rinnovati di triennio in triennio se non perverrà disdetta entro sei mesi prima della scadenza.

Letto approvato e sottoscritto