

GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DELLE IMPOSTE COMUNALI SUGLI IMMOBILI E DELLE TASSE SUI RIFIUTI SOLIDI URBANI, NONCHE' DELLE RELATIVE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE E COMPLEMENTARI. CONTRATTO DI SERVIZIO.

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 65 del 29/12/2022

Tra

Il Comune di Loiri Porto San Paolo (d'ora in poi "Comune"), C.F.: 00336160908, con sede legale in Loiri Porto San Paolo, Viale Dante, n. 28, Loiri Porto San Paolo, che interviene ed agisce nella persona del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria Dott. Gianluca Cocco;

e

La Società Multiservice S.R.L. uni-personale (d'ora in poi "Affidatario" o "Società"), C.F.: 02015070903, totalmente partecipata dal Comune di Loiri Porto San Paolo, che interviene nella persona dell'Amministratore Unico Dott. Salvatore Piras, con sede legale in Loiri Porto San Paolo, Viale Pietro Nenni, snc;

Premesso:

- a) che in forza della delibera dell'assemblea straordinaria dei soci in data 12 Febbraio 2004, registrata in data 22.04.2004 con atto del Notaio dott. Roberto Goveani di Olbia, è stata trasformata la Società Multiservice S.r.l. a prevalente capitale pubblico in "Multiservice s.r.l. unipersonale" a totale capitale pubblico;
- b) che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 18.05.2004, il Comune ha deliberato l'approvazione dello statuto della costituenda società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico, denominata "Multiservice s.r.l. unipersonale", per la gestione diretta dei servizi comunali, rivisitato con deliberazioni consiliari n. 3 del 08.01.2014 e n. 3 del 30.01.2017;
- c) che per le attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, dei tributi comunali le norme vigenti riconoscono la possibilità di affidamento diretto alle società "in house" e che in virtù di tale disposizione l'Ente ha, a tal fine, sottoscritto diversi contratti di servizio con la suddetta società comunale;
- d) che l'ultimo di tali contratti scade il 31/12/2022;
- e) che l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione agli scopi statutari della società Multiservice S.r.l. unipersonale, tra i quali figura la gestione dei tributi comunali, stipulando un nuovo contratto di servizio per la riscossione delle imposte sugli immobili e delle tasse sui rifiuti solidi urbani, nonché per le attività propedeutiche e complementari, nel rispetto delle condizioni e dei termini di cui agli articoli seguenti;
- f) che la scelta dell'Amministrazione comunale di dare prosecuzione alla gestione *in house providing* dei principali tributi comunali viene operata nel perseguimento dell'interesse generale, previa analisi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione.



Articolo 1 – Finalità

1.1 Il presente contratto di servizio ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra il Comune di Loiri Porto San Paolo e la propria società Multiservice s.r.l. uni-personale, relativamente alle prestazioni previste dal seguente articolo 2.

Articolo 2 – Oggetto dell'affidamento

2.1 Costituisce oggetto del presente contratto di servizio la gestione della riscossione volontaria e coattiva delle imposte sugli immobili e delle tasse sui rifiuti solidi urbani, nonché delle attività propedeutiche e complementari a questa connesse, sotto il coordinamento dell'Amministratore unico della società e del Responsabile del servizio tributi del Comune.

2.2 In particolare, la società è tenuta ad espletare le seguenti funzioni:

- Attività di *front office* e *back office* finalizzate a supportare i contribuenti che necessitano di informazioni, di chiarire la propria posizione tributaria, di ricevere la documentazione necessaria per il pagamento dei tributi;
- Coadiuvare il Responsabile del servizio tributi relativamente alle attività istruttorie inerenti i reclami, i ricorsi, le richieste di revoca e sospensione in autotutela dei provvedimenti, le richieste di rateizzazione dei tributi, le richieste di rimborso, le richieste di rielaborazione degli avvisi di pagamento non ricevuti dai contribuenti, le attività propedeutiche all'attuazione delle azione esecutive e cautelari, nonché il supporto nell'elaborazione delle controdeduzioni da presentare alla Commissione tributaria provinciale e regionale in caso di partecipazione al giudizio tributario;
- Aggiornamento continuo delle banche dati dei contribuenti e della loro posizione debitoria in relazione ai pagamenti dagli stessi ricevuti, alle dichiarazioni e denunce di variazioni presentate dagli stessi, nonché in virtù di accertamenti eseguiti d'ufficio;
- Predisposizione annuale del Piano Economico-Finanziario (PEF) grezzo e della relativa documentazione, funzionale all'elaborazione del PEF finale da parte dell'Ente;
- Elaborazione degli avvisi TARI e dei relativi modelli di pagamento F24, nonché imbustamento della documentazione per la spedizione ai contribuenti o invio telematico agli stessi, di concerto con l'ufficio tributi del Comune;
- Attività di verifica, elaborazione e supporto all'ufficio tributi per la notifica degli avvisi di accertamento TARSU, TARES, TARI, ICI e IMU, per il recupero delle somme evase;
- Attività di verifica, elaborazione e supporto all'ufficio tributi per la notifica delle ingiunzioni fiscali o altro valido titolo esecutivo, sugli avvisi di accertamento non pagati;
- Supporto all'ufficio tributi comunale nella estrazione, elaborazione e trasmissione dei dati funzionali ad un'ottimale gestione dell'imposta di soggiorno, sulla base delle informazioni già possedute nell'ambito delle suddette attività;

- Qualunque altra attività propedeutica e/o complementare connessa alla riscossione dei suddetti tributi.

Articolo 3 – Modalità di svolgimento del servizio

3.1 La gestione del servizio è unica ed inscindibile ed è affidata in esclusiva alla Società, sulla quale vige il divieto di subappalto.

3.2 La Società è tenuta a provvedere a tutte le spese occorrenti, con propri capitali, mezzi e personale. La Società affidataria assicura, alle stesse condizioni stabilite nel presente contratto, la continuità del servizio anche dopo la scadenza contrattuale, su richiesta dell'Amministrazione comunale, nelle more di un nuovo affidamento del servizio o dell'eventuale rinnovo dell'affidamento *in house*. Salvo motivate ed eccezionali ragioni, l'obbligo di continuità in capo all'affidatario, fermo restando quanto previsto dalla normativa al tempo vigente, non può protrarsi oltre sei mesi dalla scadenza del contratto di servizio.

3.3 Le spese occorrenti per la gestione del servizio dovranno trovare adeguata copertura finanziaria nel canone di cui all'art. 6 del presente contratto. Eventuali variazioni delle spese preventivate potranno dar luogo ad un adeguamento del suddetto canone, previa adozione da parte del Consiglio comunale degli atti autorizzativi necessari, anche esclusivamente in seno ad apposita variazione di bilancio del relativo stanziamento, adeguatamente motivata.

3.4 La gestione deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente contratto di servizio, delle norme vigenti in materia di riscossione dei tributi comunali e dei regolamenti comunali in vigore, nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente saranno intervenute.

3.5 La società espleta le proprie attività presso i locali della delegazione comunale di Porto San Paolo, che utilizza in comodato d'uso gratuito nell'interesse del Comune, salvo eventuali successive dislocazioni che si dovessero rendere necessarie.

3.6 La Società opera mediante procedure informatiche interconnesse con le banche dati comunali e con tutte le banche dati accessibili per il reperimento di informazioni utili all'espletamento delle attività di accertamento e riscossione dei tributi oggetto del presente contratto di servizio. Qualora si renda necessario trasmettere atti o documenti in modalità cartacea, il Comune si fa carico del supporto logistico acquisendo gli stessi direttamente presso la sede della società comunale, attraverso il proprio personale debitamente autorizzato dal Responsabile del Servizio Tributi e previa certificazione della documentazione consegnata.

3.7 I tributi riscossi attraverso le attività espletate dalla Società confluiscono direttamente nei conti correnti del Comune. I conti correnti della società, attivati in passato per farvi confluire i tributi riscossi, restano aperti solamente in via residuale, fin quando il loro utilizzo sia necessario ad evitare disservizi all'utenza, fatta salva ogni ulteriore valutazione dell'Ente e della società in ordine alla loro chiusura. Le somme confluite in tali conti devono, in ogni caso, essere riversate tempestivamente nelle casse comunali al lordo di ogni onere derivante dalla tenuta di tali conti correnti e dalle operazioni di accredito. Fino al momento del riversamento nelle casse comunali,

le somme incassate non potranno essere impiegate dalla Società per alcuna finalità e dovrà essere assicurata al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria del Comune ogni forma di accesso, anche telematico, a detti conti correnti.

Articolo 4 – Durata del contratto

4.1 Il presente contratto di servizio decorre dal 01.01.2023 al 31.12.2027, fatte salve successive proroghe o rinnovi.

4.2 Il contratto può essere oggetto di revisione mediante deliberazione del Consiglio comunale.

4.3 L'affidamento del servizio potrà essere revocato da parte del Comune, per sopravvenute e motivate esigenze di pubblico interesse, nonché per il venir meno di adeguati livelli di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Articolo 5 – Natura del servizio

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

Articolo 6 – Corrispettivo economico per la gestione del servizio

6.1 Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento, sulla base dei costi sostenuti negli ultimi 3 esercizi, sarà riconosciuto alla società affidataria un compenso annuo di € 139.100,00 (IVA di legge esclusa), oltre ad € 5.000,00 (oneri contributivi e fiscali inclusi e IVA esclusa) finalizzati a remunerare premi correlati alla performance raggiunta dal personale preposto, previa valutazione dell'Amministratore della società, sentito il Responsabile del Servizio Tributi.

6.2 Detto compenso potrà essere oggetto di rivisitazione in relazione all'andamento medio fatto registrare, durante la durata contrattuale, dai costi correlati, previa deliberazione del Consiglio comunale, anche esclusivamente in seno ad apposita variazione di bilancio del relativo stanziamento, adeguatamente motivata.

6.3 Il compenso annuo viene erogato mediante liquidazioni mensili effettuate dal Responsabile del servizio tributi del Comune, previa verifica della regolarità tecnica delle prestazioni eseguite dalla Società, nonché della regolarità contributiva e fiscale della stessa. Il pagamento delle somme è in ogni caso subordinato al controllo di legittimità della spesa, da effettuarsi mediante espressione del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Gli eventuali premi correlati alla performance del personale, preposto alle attività di cui al presente contratto, vengono corrisposti normalmente in seno all'ultima mensilità dell'anno di riferimento, fatti salvi diversi accordi tra Amministratore e Responsabile del Servizio Tributi.

Articolo 7 – Obblighi della Società

7.1 La Società si obbliga a svolgere le attività oggetto del presente contratto, nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nel



regolamento generale delle entrate comunali e in quelle contenute nei singoli regolamenti che disciplinano i tributi oggetto di affidamento, nonché delle norme contenute nel regolamento comunale sul controllo analogo. In caso di violazione di legge o di regolamento da parte della Società, essa resterà unica responsabile per le sanzioni irrogate nei suoi confronti.

7.2 La Società si obbliga a svolgere le attività indicate all'art. 2 con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto di adeguati standard operativi.

7.3 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 generali fissati dal Comune di Loiri Porto San Paolo

7.4 La Società si obbliga ad esercitare le attività oggetto del presente contratto disponendo di personale professionalmente idoneo.

7.5 La Società è obbligata a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta relativa allo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento.

7.6 La Società si impegna a tenere un sistema di contabilità analitica, che evidenzi in modo articolato i costi di gestione del servizio oggetto di affidamento.

7.7 La Società è obbligata, in qualità di Agente contabile, a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.

7.8 La Società è obbligata a tenere un registro protocollo per la corrispondenza, un registro di inventario del materiale utilizzato durante lo svolgimento del servizio, nonché la regolare tenuta di qualunque documentazione fiscale e contabile richiesta dalle norme vigenti.

7.9 La Società si impegna al mantenimento di un sito web nel quale sono resi pubblici gli atti amministrativi adottati dalla stessa, nonché ogni notizia ed informazione utile per l'utente.

7.10 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 di trattamento deve essere intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- b) **imparzialità:** la Società si comporta nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) **continuità:** la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d) **partecipazione:** la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

- e) **informazione:** l'utente interessato ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalle leggi vigenti in materia. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società dà riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate, con le modalità e nei termini previsti dalle norme vigenti.
- f) **efficienza ed efficacia:** il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza, intesa come minor impiego possibile di mezzi per l'espletamento delle proprie attività e l'efficacia, intesa come grado di perseguimento delle attività programmate. A tal fine, la Società si impegna a sfruttare in modo ottimale gli strumenti informatici disponibili e ad adottare tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi;
- g) **chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie:** in base a quanto stabilito dalla legge 212/2000 la Società deve mettere nelle condizioni l'ufficio tributi del Comune di assicurare l'effettiva e tempestiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.

Articolo 8 – Obblighi del Comune

8.1 Il Comune si impegna ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti ed a eseguire tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto di servizio da parte della Società.

8.2 Il Comune si impegna a cooperare con la Società ed in particolare:

- mette a disposizione della Società le banche dati ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate;
- mette a disposizione tutte le procedure automatizzate realizzate per la gestione informatizzata dei servizi affidati alla Società, impegnandosi a mantenerle e ad effettuare su di esse le implementazioni necessarie ad incrementarne la funzionalità, al fine di snellire il lavoro e favorire i contribuenti;
- informa la Società, attraverso gli uffici comunali, con congruo anticipo, in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali, nonché a qualunque elemento che possa incidere sull'erogazione dei servizi;
- promuove il 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;
- individua soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.



Articolo 9 – Controllo e vigilanza

9.1 Le attività oggetto del presente Contratto vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che esercita sull'operato della Società e sul rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi un controllo analogo a quello effettuato nei confronti dei propri uffici comunali, nel rispetto delle norme prescritte dal relativo regolamento comunale.

9.2 A tal fine il Comune può eseguire, in qualunque momento e senza preavviso, attraverso propri incaricati, ispezioni e controlli 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.

9.3 Il Comune vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame dei documenti di rendicontazione che la società periodicamente è tenuta a trasmettere e può disporre i controlli di cui al precedente comma, al fine di accertare il rispetto degli standard operativi, anche a mezzo dei flussi informativi operati sugli archivi.

9.4 Eventuali contestazioni in ordine all'attività svolta, saranno notificate alla Società, che potrà rispondere entro 30 giorni, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, verranno emessi i provvedimenti necessari nei confronti di chi ha commesso eventuali irregolarità.

Art. 10 – Risoluzione del contratto per inadempimento

10.1 Il presente contratto può essere risolto per grave inadempimento di una delle parti. La gravità dell'inadempimento deve essere valutata in senso oggettivo quale mancata o inesatta prestazione nel quadro generale dell'esecuzione e avendo riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente.

10.2 La parte che rileva il grave inadempimento deve darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, concedendo un congruo termine, pari almeno a trenta giorni, per adempiere agli obblighi contrattuali.

Articolo 11 – Riservatezza dei dati e segreto d'ufficio

11.1 La Società si obbliga a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali di cui sia in possesso ed ad utilizzare tali dati esclusivamente per l'esercizio del servizio di cui all'oggetto del presente contratto.

11.2 Al riguardo la Società si obbliga a trattare i dati forniti per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente contratto in modo lecito e corretto mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi nel rispetto delle disposizioni dettate dalla D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679;

11.3 In attuazione delle suddette norme, la Società, sulla base delle direttive impartite dal Data Protection Officer (DPO), adotta tutte le misure idonee ad assicurare il conforme trattamento dei dati personali e a fornire all'utenza interessata, anche mediante pubblicazione sul proprio sito web, la documentazione informativa prescritta.

Laddove, per l'espletamento di determinate attività, non sia possibile scindere nettamente le attività della società e le attività del Comune, sentiti i DPO di entrambi gli enti, la contitolarità del trattamento dei dati personali dovrà essere formalizzata e desumersi dalla documentazione correlata. 11.4 Per tutta la durata del servizio oggetto del presente contratto nonché ininterrottamente dopo la scadenza del contratto, il personale della Società e tutti coloro che comunque collaborino all'esecuzione del servizio, dovranno osservare rigorosamente il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti a trattamento. Le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dal Comune ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso, richiamando l'attenzione del personale su quanto disposto dall'art. 326 Codice Penale, che punisce la violazione, l'uso illegittimo e lo sfruttamento delle notizie riservate.

Articolo 12 – Danni

12.1 La Società risponderà dei danni che comunque potrebbero essere causati nel corso dello svolgimento del servizio per i quali il Comune non può essere chiamato a rispondere in nessun modo e per nessun titolo, fatte salve le situazioni non direttamente ad essa imputabili.

12.2 Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico della Società, il quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e dell'onere a carico del Comune con esclusione di ogni diritto e rivalsa di ogni indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

Articolo 13 – Controversie

13.1 Qualora, nel corso del rapporto contrattuale, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi dallo stesso derivante e/o sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione per promuovere la composizione in via bonaria. Nel caso tale tentativo non vada a buon fine, la controversia potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente.

Articolo 14 – Forma del contratto e registrazione

14.1 Il presente contratto di servizio viene stipulato mediante scrittura privata e potrà essere sottoposto a registrazione volontaria a tassa fissa, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e dell'art. 5 della Tabella allegata allo stesso D.P.R. n. 131.

Art. 15 – Disposizioni finali

15.1 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia alle norme del codice civile e alle norme settoriali in materia.

15.2 Le parti danno atto che tutto quanto precede è conforme alla loro volontà e lo sottoscrivono senza riserve.



Per il Comune
Il Responsabile del Servizio Tributi
Dott. Gianluca Cocco

Per la Multiservice srl
Il Direttore
Dott. Salvatore Niras

MULTISERVICE S.r.l. Unipersonale
V.le P. Nenni - Porto San Paolo
07020 LOIRI PORTO SAN PAOLO (OT)
P.I. C.F.: 02015070903