CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZIO DI SUPPORTO UFFICIO TRIBUTI PER LA GESTIONE IMU E ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALL'EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA (ICI-IMU)

L'anno duemilasedici, il giorno _____ del mese di _____

TRA

Il Comune di BOLGARE (partita IVA 00240930164) rappresentato dal Sig. _____, nato a _____il _____, di seguito chiamato "COMUNE"

E

la Servizi Comunali S.p.A. (codice fiscale 02546290160), di seguito chiamata Società rappresentata dal Direttore generale Enrico de Tavonatti, nato a Brescia il 26/10/1953

PREMESSO che

- l'Amministrazione comunale di Bolgare detiene il 5,346% del capitale sociale della Servizi Comunali S.p.A. con sede in Sarnico interamente partecipata da Comuni;
- è intenzione dell'Amministrazione di Bolgare stipulare una convenzione con Servizi Comunali S.p.A. al fine di avere un supporto all'operato del proprio ufficio tributi per l'IMU.
- ritenuto che l'affidamento sia conforme alle disposizioni previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) punto 3 del D.lgs 15/12/1997 n. 446;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

Premesse

1) Le premesse fanno parte integrante del presente atto.

Art. 2

Oggetto dell'attività

1) Costituisce oggetto del presente disciplinare l'affidamento alla Società della gestione ordinaria dell'IMU nonché di tutte le fasi prodromiche di gestione della banca dati, necessarie e conseguenti alla gestione degli accertamenti ICI e IMU di competenza del Comune di Bolgare.

2) La gestione del servizio si concretizzerà come segue:

a) Costituzione banca dati alfanumerica storica;

b) Verifica ed accertamento finalizzato alla riscossione di eventuali quote dell'imposta evasa, elusa o comunque non versata nei termini di legge;

c) Aggiornamento costante della banca dati mediante:

1) Inserimento dichiarazioni, limitatamente ai casi previsti dalla legge;

2) Inserimento dati scaricati dal portale dei comuni;

3) Inserimento denunce di successione pervenute dall'Agenzia Entrate;

4) Incrocio dati con le banche dati disponibili presso il Comune (cessione fabbricati, anagrafe, pratiche edilizie, ecc.);

d) Verifica posizioni dei contribuenti;

e) Attività di front-office a favore dei contribuenti;

f) Gli incassi delle somme a qualsiasi titolo dovute per le attività svolte a favore del Comune avverranno, qualora fosse indicata una metodologia di incassi diversa dal modello di pagamento F24, su conti correnti postali intestati al Comune e nella disponibilità in sola visura ed estrazione dati da parte della Società;

g) Attività di comunicazione, assistenza stragiudiziale e consulenza a favore del Comune e dei contribuenti;

h) Attività di supporto e assistenza al Legale incaricato dal Comune di opporsi ad eventuali ricorsi presentati dal contribuente;

i) Aggiornamento banca dati catastale nei limiti delle potenzialità offerte dal portale dei Comuni o di altri strumenti similari nella disponibilità del Comune;

3) Le attività di front-office verranno garantite presso uno sportello ubicato sul territorio del Comune di Bolgare per un totale di ore settimanali non inferiore a 4 (quattro). I servizi diversi da quelli erogati tramite front-office potranno essere effettuati in locali e con orari decisi dalla Società.

Art. 3

Oneri a carico del Comune

1) Il conseguimento generale degli obiettivi e il corretto svolgimento dei servizi stessi saranno subordinati alla

completa disponibilità e accessibilità da parte della Società delle seguenti informazioni:

a) banche dati ICI, IMU fornite dal Ministero delle Finanze e/o precedentemente in possesso all'Ente;
b) dichiarazioni originarie, denunce di variazione e versamenti relativi ai vari anni d'imposta;
c) archivi catastali relativi sia all'urbano sia ai terreni;
d) archivi dell'anagrafe della popolazione residente, in formato ASCII, DBF, MsExcel o MsAccess;
e) archivi delle pratiche edilizie, in formato ASCII, DBF, MsExcel o MsAccess, se gestite con procedure informatiche;
f) archivi territoriali di proprietà o nella disponibilità del comune utili all'accertamento ICI o IMU, su carta o in formato digitale se gestiti con procedure informatizzate, relativi a:
    1) cartografia aerofotogrammetrica o le planimetrie dello stato di fatto;
    2) cartografia catastale;
    3) mappe del Piano Regolatore Generale/Piano del Governo del Territorio o strumento urbanistico similare;
    4) tutti gli eventuali piani esecutivi o in altro modo definiti;

5) ulteriori basi dati cartografiche e/o alfanumeriche a disposizione del Comune e ritenute utili per l'aggiornamento e la gestione della base dati;

6) ogni ulteriore dato ritenuto indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

2) Nominare il funzionario responsabile della gestione nonché il membro della Commissione Tecnica paritetica

3) Restano a carico del Comune tutti i rimanenti oneri e adempimenti non compresi tra le attività previste dall'articolo 52 comma 5 lettera b) del D.lgs n.446 del 15/12/1997,

Art. 4

Oneri a carico della Società

1) Comunicare tempestivamente al Comune ogni fatto che possa compromettere il corretto svolgimento del servizio affidato in gestione;

2) Comunicare periodicamente i dati più significativi e le criticità rilevate nella gestione. I contenuti e i tempi della comunicazione verranno concordati con il Comune.

3) Nominare il responsabile della gestione nonché il membro della Commissione Tecnica paritetica

4) Adeguare i propri comportamenti alle direttive che il Comune vorrà emanare nei limiti delle leggi in vigore e in quelli del presente disciplinare.

Art. 5

Condizioni operative-Commissione Tecnica paritetica

1) Al fine di meglio garantire al Comune un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici, viene istituita una Commissione Tecnica paritetica composta da un membro nominato dal Comune e uno dalla Società. La Commissione si riunisce, anche utilizzando strumenti telematici, ogni volta che viene richiesto da uno dei componenti al fine di:

   a. Verificare l'attuazione del presente disciplinare;

   b. Proporre miglioramenti o integrazioni al servizio;

   c. Redimere eventuali contrasti che potrebbero insorgere nella gestione del servizio. In questa ipotesi e qualora i componenti della Commissione non trovassero accordo dovranno trasmettere per iscritto le loro memorie ai propri referenti per gli adempimenti di competenza.

2) Nessun costo potrà essere posto a carico delle parti o di terzi per la gestione della Commissione.

Art. 6

Trattamento dei dati

1) Le informazioni, i dati acquisiti e utilizzati dalla Società e i dati derivati dalle elaborazioni e dalle lavorazioni conseguenti ai servizi effettuati sono a disposizione del Comune a semplice richiesta.

2) La Società, in conformità alla legislazione vigente, si obbliga a garantire la più assoluta riservatezza nel

trattamento dei dati personali trasmessi dal Comune o comunque acquisiti per l’esecuzione dei servizi oggetto del presente disciplinare.

3) A tal fine la Società dichiara che i dati forniti o comunque acquisiti verranno trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivate dal presente disciplinare, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Art. 7

Durata, proroghe, rinnovi e revoca

1) Il Comune affida alla Società la gestione di quanto indicato al punto 2) del presente disciplinare a far data dal 1° gennaio 2017 per la durata di **tre anni** con possibilità di revoca unilaterale da parte del Comune 60 gg prima della scadenza del primo anno e 60 gg prima della scadenza del quarto anno a valere dall’anno successivo.

2) Il Comune ha la facoltà di prorogare alla scadenza, con motivato atto scritto notificato alla Società nelle forme di legge, per il tempo ritenuto utile dal Comune per la modifica delle modalità di gestione. In questa ipotesi, fermo restando le rimanenti condizioni contrattuali, il servizio non potrà essere prorogato oltre il 31 dicembre dell’anno successivo a quello di scadenza.

3) Il Comune ha la facoltà, qualora ne ricorrano le condizioni

di legge, di proporre alla Società il rinnovo dell’affidamento. In questa ipotesi la proposta di rinnovo dovrà essere effettuata almeno sei mesi prima della scadenza o del termine della proroga.

4) Le parti hanno la facoltà a chiedere la revoca unilaterale anticipata del presente contratto:

   a. per intervenute modifiche di legge;

   b. per pubblico interesse;

   c. per mancata osservanza a obblighi espressamente previsti da norme di legge o dal presente disciplinare. In questa ipotesi la revoca può essere validamente comunicata alla parte inadempiente solo dopo aver espletato un tentativo di riconciliazione in sede di Commissione Tecnica Paritetica e in sede istituzionale.

Qualora ogni tentativo di riconciliazione risultasse vano la parte interessata comunica, motivandola, la revoca. La revoca ha effetto dall’anno successivo alla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento di revoca.

Art. 8

Condizioni economiche

1) Per la gestione dei servizi svolti il Comune riconoscerà alla Società i seguenti compensi:

Per le attività di cui all’art. 2 comma 2 lettere a) e b):

a) Quota pari al 15%, oltre all’IVA di legge, delle somme effettivamente riscosse comprensive di imposta, sanzioni ed interessi dei provvedimenti di accertamento e ravvedimento operoso nel corso delle attività di cui all’art.2 comma 2 lettera b) e riconosciute come dovute in sede di Commissione Paritetica o non contestate come tali dal Comune entro 30 giorni dalla loro comunicazione. L’importo così definito dovrà essere liquidato dal Comune alla Società entro 30 giorni dalla data di fatturazione, trascorso detto termine è facoltà della Società applicare gli interessi legali sulle somme richieste e non liquidate;

Per le attività di cui all’art. 2 comma 2 lettere c), d), e), f), g), h), i):

b) quota fissa pari ad € 7.484,00, oltre all’IVA di legge.

Per ulteriori attività non previste dalla presente convenzione le parti, su proposta della Commissione Tecnica paritetica potranno prevedere modifiche alla percentuale di cui al precedente punto a) e c) oppure modifiche alla somma di cui al punto b).

2) Qualora il COMUNE decida di non resistere ad eventuali ricorsi presentati, senza l’accordo scritto della Società, la quota di competenza della Società dovrà comunque essere liquidata, esclusi i casi in cui la mancata proposizione del ricorso sia motivata dall’infondatezza dell’atto a

parere della commissione tecnica paritetica. Le parti potranno anche concordare, limitatamente agli accertamenti avverso i quali sia stato presentato ricorso, una tempistica diversa per la liquidazione delle quote di spettanza della Società.

3) Qualora, a seguito di sentenza passata in giudicato, il Comune sia tenuto a restituire delle somme sulle quali sia stata già riconosciuta alla Società la quota di spettanza in base al presente atto, la Società è tenuta unicamente a restituire al Comune la quota di competenza oltre agli interessi di legge decorrenti dalla data di incasso a quella di riversamento al Comune.

Art. 8

Registrazione

1) Il presente disciplinare è soggetto a registrazione solo in caso d'uso con spese a carico della parte inadempiente.

2) I corrispettivi del presente disciplinare sono soggetti ad imposta sul valore aggiunto e pertanto l'eventuale registrazione è gravata da imposta in misura fissa.

3) Le parti concordano che il presente disciplinare non sarà soggetto ad alcuna spesa di stipula.

Art. 9

Disposizioni finali

1) Le parti si danno atto che tutto quanto precede è conforme

alla loro volontà e appresso sottoscrivono.

COMUNE DI BOLGARE	**Servizi Comunali S.p.A.**
_____	Il Direttore Generale
_____	Enrico de Tavonatti