

CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE e DELLE
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE.
ACCORDO QUADRO

L'anno duemilasedici il giorno xxxx del mese di xxxx.

Fra le seguenti parti:

- Il Comune di _____, con sede in via _____, n. _____, _____, C.F./P.I.: _____, a firma del suo legale rappresentante _____, Responsabile dei Servizi Finanziari in forza di Decreto Sindacale n.xxx del xxxxxx, nato a _____ (____) il _____, la quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di _____, di seguito denominato "Comune" o "Ente locale";
- La società "GeSeM S.r.l. – Gestione Servizi Municipali Nord Milano S.r.l., con sede legale in Piazza Cinque Giornate, 20, Arese (MI), P.I.: 03749850966, a firma del suo legale rappresentante _____, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto della GeSeM S.r.l. – Gestione Servizi Municipali Nord Milano S.r.l., di seguito denominata " GeSeM" o " la Società".

Si conviene e si stipula quanto segue:

PREMESSO

1. Che i Comuni di Arese, Lainate, Nerviano, Pogliano Milanese, Rho (di seguito "i Comuni"), Pregnana Milanese e Vanzago intendono perseguire con convinzione la strada dell'innovazione e del miglioramento dell'economicità nella gestione dei servizi necessari per le finalità istituzionali degli Enti stessi e, a tal fine, ritengono percorso privilegiato quello che passa attraverso la gestione associata dei servizi tra enti locali dello stesso territorio, secondo i più recenti indirizzi della normativa nazionale;
2. i Comuni limitrofi di Arese, Lainate, Nerviano,, Pogliano Milanese, Rho, Pregnana Milanese e Vanzago hanno già avviato una profonda collaborazione istituzionale nella gestione

sovracomunale di alcune funzioni e servizi, avvalendosi di una società di capitali a totale partecipazione pubblica denominata GeSeM S.r.l. (Gestione Servizi Municipali Nord Milano);

3. GeSeM S.r.l. (di seguito “la Società”), costituita con il nome originario di Arese Multiservizi S.u.r.l. con deliberazione del Consiglio comunale di Arese n. 79 del 28.11.2002, partecipata dai Comuni di Arese (27,6%), Lainate (27,6%), Nerviano (21,6%), Pogliano Milanese (9,5%), Rho (9,6%), Pregnana Milanese (2,05%) e Vanzago (2,05%) è titolare della gestione dei seguenti servizi per conto dei Comuni soci:
 - a) Controllo e coordinamento del servizio di igiene urbana integrato, ad eccezione del Comune di Rho;
 - b) Gestione del servizio di riscossione delle entrate tributarie afferenti ICI/IMU, TASI, TIA/TARES/TARI (incluse anche alcune entrate extra tributarie), ad eccezione dei Comuni di Rho e Pregnana Milanese e Vanzago
 - c) Gestione della riscossione dei tributi ICP, e servizio di pubbliche affissioni per tutti i Comuni ad eccezione di Vanzago;
 - d) Gestione in concessione degli impianti pubblicitari (transenne, pensiline, cestini, orologi, impianti pubbliche affissioni) per i Comuni di Arese e Lainate.
4. tra i fondamentali motivi di ricorso all'affidamento in house dei suddetti servizi ad una società di capitali si è valutata una migliore flessibilità ed elasticità gestionale, nonché la possibilità di dare base organizzativa al perseguimento di un interesse comune a vari soggetti, offrendo importanti possibilità di collaborazione tra enti pubblici nella gestione dei servizi per ambiti territoriali ottimali;
5. In particolar modo, il servizio di gestione dei tributi locali rientra tra i servizi strumentali caratterizzati dall'elevato impegno di risorse nella formazione e sviluppo del personale, oltre che nell'impiego di tecnologie info-telematiche d'avanguardia. Lo stesso, inoltre, configurandosi quale servizio di natura altamente specialistica, risente a sua volta del beneficio economico indotto dall'incremento degli utenti serviti, oltre ad essere positivamente influenzato dal confronto delle esperienze e dalla diffusione/standardizzazione delle competenze e dei processi di lavoro su scala più ampia.
6. Che l'art. 52 del DLgs 446/1997 e s.m.i.stabilisce che:

qualora sia deliberato di affidare a terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le entrate, le relative attività sono affidate, nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, a:

omissis.....

3) la società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'Ente che la controlla;

7. che l'art. 113 comma 11 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce che i rapporti degli Enti Locali con le Società di erogazione del servizio sono regolati da Contratti di Servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire e adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti;

8. che l'affidamento del servizio alla società non comporta oneri aggiuntivi per il contribuente ai sensi e per gli effetti dell'art. 52, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 446/97 e s.m.i..

Quanto sopra premesso, che si intende parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene quanto segue:

Articolo 1

Finalità dell'atto

1. Il presente contratto di servizio ha come finalità quella di disciplinare i rapporti tra il Comune, organizzatore del servizio ed il soggetto erogatore - GeSeM S.r.l. - circa i servizi strumentali dal primo a quest'ultimo direttamente affidati, fissandone gli obblighi ed i diritti reciproci.

Articolo 2

Oggetto del contratto di servizio

1. Costituisce oggetto del presente contratto di servizio:

a) La gestione di tutte le attività relative alla gestione, accertamento e riscossione dei

seguenti tributi:

- i) Imposta Comunale sugli Immobili (ICI),
 - ii) Imposta Municipale Unica (IMU),
 - iii) Tassa Servizi Indivisibili (TASI),
 - iv) Tassa sui Rifiuti (TARI) / TARES / TIA
 - v) Imposta Comunale di Pubblicità (ICP) e Diritti sulle Pubbliche Affissioni (PA);
- b) La gestione di tutte le attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali extratributarie, attraverso lo strumento giuridico dell'ingiunzione fiscale;
- c) Tutte le altre attività connesse, accessorie e complementari al servizio in oggetto comprese le funzioni autorizzatorie, così come meglio nei successivi articoli.

2. La GeSeM ha facoltà di utilizzare terzi per singole attività connesse alla gestione delle attività di cui al precedente punto quali stampa, imbustamento, invio tramite posta, notifica, archiviazione degli atti o altre attività connesse, accessorie e complementari al servizio, di cui al comma precedente.

3. Considerato che GeSeM è una società strumentale del Comune di Pogliano Milanese potranno essere oggetto del Contratto le altre attività strumentali relative alla gestione delle entrate tributarie, che il Comune deciderà di affidare alla società stessa, nel rispetto della normativa e dell'oggetto sociale della Società.

Articolo 3

Durata del contratto di servizio

1. Il presente contratto di servizio avrà durata sino al 31 dicembre 2022.

Articolo 4

Natura del servizio

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

Articolo 5

Modalità di erogazione del servizio e obblighi della società

1. La GeSeM assume la qualifica di agente contabile per la gestione delle entrate oggetto del presente Contratto ed informa la propria attività ai seguenti principi:
 - a) Esercizio delle funzioni in modo autonomo, nel rispetto degli indirizzi generali e particolari fissati dal Comune e secondo le disposizioni del presente contratto di servizio, del regolamento di contabilità e delle entrate del Comune;
 - b) Responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla GeSeM secondo le leggi vigenti in materia;
 - c) Assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
 - d) Obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.
2. La GeSeM assume l'obbligo di conservazione e buona gestione delle somme riscosse e non ancora riversate; tali somme pertanto non potranno essere impiegate dalla GeSeM in contratti di investimento.
3. Con il presente contratto GeSeM diventa titolare della gestione dei servizi di cui all'art. 2, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia.
4. La GeSeM 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 va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare GeSeM è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
 - b) *Imparzialità*: GeSeM si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - c) *Continuità*: GeSeM garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
 - d) *Partecipazione*: la società predispone piano di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;
 - e) *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

dalle legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché nel rispetto dei principi del vigente regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. GeSeM dà immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.

- 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, GeSeM 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. GeSeM 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 da GeSeM dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione della stessa.

Articolo 6

Obblighi a carico della Società

1. GeSeM si obbliga a svolgere le attività oggetto del presente Contratto, nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento.
In caso di violazione di legge da parte della Società, essa resterà unica responsabile per le sanzioni irrogate nei suoi confronti.
2. GeSeM mantiene sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni danno che possa derivare a terzi dall'esercizio delle attività ad essa affidate, siano esse state effettuate direttamente ovvero attraverso appaltatori.
3. GeSeM si obbliga a svolgere le attività indicate agli artt. 2, 25 e 27 con la massima diligenza, professionalità e correttezza;

4. La Società si impegna alla gestione dei rimborsi a beneficio dei contribuenti che ne hanno diritto secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla legislazione vigente dandone tempestiva comunicazione alle amministrazioni al fine del reperimento dei fondi necessari al loro pagamento entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.
5. GeSeM si impegna a provvedere con ogni mezzo di legge alla riscossione coattiva.
6. La Società si obbliga ad applicare agli utenti/contribuenti le sanzioni e maggiorazioni nella misura e nei casi previsti dai regolamenti comunali vigenti.
7. Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della Società. La società provvederà a trasmettere trimestralmente al Comune relazione dettagliata sulle attività svolte e risultati raggiunti;
8. GeSeM 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.
9. GeSeM si obbliga ad esercitare le attività oggetto del presente contratto disponendo di personale professionalmente idoneo.
10. GeSeM si impegna, per quanto di sua competenza, a valutare l'adeguamento delle modalità di esecuzione delle attività affidate ai sensi del presente Contratto, all'evoluzione tecnologica degli impianti, del software, delle attrezzature e dei macchinari per lo svolgimento delle attività medesime.
11. GeSeM si impegna altresì a fornire al Comune tempestivamente ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi.
12. GeSeM può utilizzare altre imprese per forniture, lavori, opere e servizi previsti dal presente Contratto, senza che ciò la esoneri dagli obblighi, oneri e responsabilità derivanti dal contratto medesimo.
13. La Società rimane unica responsabile, nei confronti del Comune, per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidate.
14. Il Comune resta completamente estraneo ai rapporti tra la Società ed eventuali appaltatori/fornitori. Gli appaltatori/fornitori della Società non hanno alcun diritto di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune.
15. GeSeM si impegna a compilare e sottoscrivere il Conto dell'agente contabile previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni. Il Conto di gestione dell'agente contabile dovrà poi essere approvato dal Comune ed essere inviato,

a cura dello stesso ente, alla Corte dei Conti.

16. Entro un anno dall'affidamento dei servizi, la Società si impegna a redigere la Carta dei servizi, implementando l'attuale Carta, in ossequio ai principi di eguaglianza, imparzialità e continuità nell'erogazione del servizio, secondo i dettami della normativa in materia e nel rispetto del c.d. "Statuto del Contribuente". La Carta dei servizi dovrà essere trasmessa al Comune per l'approvazione indi adeguatamente pubblicizzata presso gli utenti. Il Comune si riserva di verificare che i servizi siano erogati secondo le modalità dichiarate nella carta dei servizi.
17. GeSeM si impegna a nominare e a comunicare al Comune le risorse utilizzate presso lo sportello locale in modo da creare dei rapporti diretti tra l'Ente e la Società;.
18. GeSeM si impegna al rispetto del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, alla gestione del personale e alla cura della formazione dei propri dipendenti;
19. GeSeM si impegna ad adottare gli stessi criteri e modalità che vincolano l'Ente ed in particolare al rispetto degli obblighi previsti dalle normative sull'acquisto di beni e servizi, sull'assunzione di personale, sugli incarichi ed in materia di trasparenza;
20. E' intenzione di GeSeM valutare con i propri soci l'implementazione nei prossimi anni di un sistema applicativo per il controllo di gestione.

Articolo 7

Rapporti con l'utenza

1. Gli uffici della Società dovranno essere aperti al pubblico in modo da garantire la massima accessibilità degli stessi funzionalmente alla organizzazione interna ed alla disponibilità di personale. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione.
2. GeSeM deve garantire l'apertura al pubblico di un ufficio della Società sul territorio del Comune il cui orario di apertura sarà concordata con l'Amministrazione Comunale; complessivamente deve essere assicurato un numero di ore settimanali non inferiore a 15 e, ove possibile coincidente con gli orari di apertura degli sportelli comunali. Gli orari di apertura dello sportello, i numeri di telefono e i relativi orari di risposta devono essere opportunamente pubblicizzati (es.: sul sito internet del Comune e della società) ed

assicurati.

3. Gli orari di apertura degli sportelli, una volta concordati, potranno essere modificati solo su richiesta del Comune o su proposta della GeSeM ed approvazione del Comune.
4. La Società deve inviare agli utenti, i cui nominativi risultano nelle banche dati della stessa, anche in assenza di obbligo di legge, un avviso di scadenza per il pagamento dei tributi, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, gli stessi verranno precompilati anche nell'importo solo nel caso i dati siano certi. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in casi di ritardato pagamento, laddove calcolabili al momento dell'invio. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici della Società, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica, oltre ad ogni tipo di indicazione che la Società ritenga utile per il contribuente. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale e/o altri strumenti di pagamento equivalenti.
5. Ai fini di una corretta gestione contabile, ad ogni tributo (o entrata), deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale.
6. La Società si impegna alla creazione di un sito web che dovrà essere collegato al sito web del Comune nel quale saranno pubblicate ogni notizia ed informazione utile per l'utente/cliente.
7. Le attività di comunicazione e sensibilizzazione, che la Società si impegna a realizzare, si esplicano nello studio, nella progettazione e nell'esecuzione di campagne di comunicazione integrata per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Società dal Comune e mutuati dalla vigente legislazione. Questi obiettivi si possono evidenziare, in modo non esaustivo, nel seguente elenco:
 - a) aumento della qualità del servizio;
 - b) sensibilizzazione dei diversi strati della popolazione sull'importanza sociale e civile di un comportamento corretto nei confronti del pagamento di tasse e tributi;
 - c) informazione sulle corrette modalità di esecuzione dei servizi.
8. I mezzi utilizzati dalla Società per lo svolgimento delle attività di comunicazione e sensibilizzazione sono quelli tipici, organizzazione di incontri ed alla pubblicazione di materiale informativo. La Società nello svolgimento delle attività di sensibilizzazione e di comunicazione, privilegia il contatto diretto con gli utenti.

Articolo 8

Assicurazione danni verso terzi e responsabilità

- 1 GeSeM assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.
- 2 GeSeM provvede alla stipula di appositi ed idonei contratti di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti e i veicoli eventualmente utilizzati.
- 3 I dipendenti della Società dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi ai criteri di correttezza sia all'interno della Società che nei rapporti con l'utenza.
- 4 GeSeM è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.
- 5 Non sono in ogni caso considerati danni cagionati alla Società eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa, salvo prova della negligenza della Società stessa.

Articolo 9

Obblighi del Comune

1. Il Comune si impegna a cooperare con la Società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti, a porre in essere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole ed efficiente la corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto da parte della Società.
2. L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:
 - a) Il Comune si impegna a garantire a GeSeM l'accesso, anche attraverso il canale informatico, alle banche dati comunali la cui consultazione si renda necessaria o utile al corretto adempimento del contratto di servizio: in particolare la società dovrà poter accedere alle banche dati anagrafiche garantendo l'assoluta riservatezza e divieto di divulgazione ai sensi successivo art 16.
 - b) Il Comune si impegna a fornire a GeSeM dati o flussi di dati necessari all'espletamento delle sue funzioni (es. flussi di autorizzazioni installazioni mezzi pubblicitari, elenco decessi mensili)
 - c) Il Comune si impegna altresì a fornire al soggetto gestore idonea credenziale di

accesso al sistema telematico di consultazione dell'anagrafe tributaria (SIATEL)

- d) Il Comune potrà permettere alla Società di avvalersi degli uffici competenti per lo svolgimento di pratiche o iniziative, previa, nel caso di servizi complessi e duraturi, stipula di specifiche convenzioni.
- e) Il Comune si impegna ad informare con congruo anticipo la Società in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possono, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione dei servizi;
- f) Il Comune individua soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

Articolo 10

Attività di Programmazione ed Indirizzo

1. Annualmente saranno presentati e trasmessi al Comune il progetto dei documenti di programmazione e indirizzo ("Relazione previsionale e programmatica") nonché le eventuali proposte e suggerimenti soprattutto in merito a:
 - a) modifiche e aggiornamenti dei regolamenti sui tributi comunali gestiti;
 - b) proposte in ordine al contenzioso in essere e alle modalità di recupero dei crediti.
2. I documenti di programmazione di cui sopra sono formulati e trasmessi entro il 30 ottobre e, comunque, nei tempi richiesti dal Comune per predisporre i documenti di programmazione strategica, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria, tributaria e di bilancio del Comune.
3. Il Comune provvederà, tramite approvazione della Giunta Comunale, ad autorizzare i piani proposti o ad apportare le eventuali modifiche a tale documentazione.
4. La Società approva in via definitiva il proprio programma di attività dopo aver acquisito dal Comune gli atti di indirizzo, regolamentari e tariffari, debitamente approvati dai competenti organi secondo le modalità previste dall'ordinamento comunale.
5. I documenti di programmazione della Società potranno essere aggiornati nel corso dell'esercizio sociale nel caso di variazione degli atti di indirizzo comunali.

Articolo 11

Controllo e Vigilanza

1. Le attività oggetto del presente Contratto 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. GeSeM è tenuta a:
 - a) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune crederà opportuno eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti;
 - b) trasmettere al Comune, con le relative controdeduzioni, i reclami degli utenti relativi al servizio affidato;
 - c) garantire piena disponibilità per ogni controllo che gli uffici comunali riterranno opportuno anche in relazione all'entità e alla regolarità delle riscossioni.
3. GeSeM si impegna a trasmettere il bilancio d'esercizio consuntivo entro trenta giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci.
4. Il Comune, tramite l'Ufficio incaricato del controllo e della gestione del contratto, vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame dei documenti di rendicontazione che devono dimostrare il rispetto degli standard operativi e degli obiettivi di livello di servizio. In caso di scostamento la Società è tenuta a motivare gli scostamenti ed a mettere in atto i provvedimenti correttivi.
5. 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.
6. Eventuali contestazioni in ordine all'attività svolta, saranno notificate alla Società, che potrà rispondere entro 60 giorni, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà i procedimenti sanzionatori di cui all'art. 17.

Articolo 12

Rendicontazione

1. GeSeM predispone, entro il mese successivo al trimestre, un documento di rendicontazione mensile, diversificato in funzione delle singole entrate oggetto del presente Contratto, che dovrà essere trasmesso al competente Ufficio del Comune, corredato dalla necessaria documentazione di supporto ai fini della corretta imputazione al Bilancio del Comune.
2. La Società predisporrà due tipologie di report:
 - a) Un report analitico, finalizzato al riversamento delle somme incassate, in cui siano

rappresentati:

- i) Il dettaglio analitico delle entrate riferite a ciascun tributo ed alle entrate extratributarie patrimoniali, con indicazione della competenza dell'anno e delle partite arretrate con precisazione delle informazioni di cassa e di competenza;
 - b) Un report analitico, finalizzato al controllo delle attività svolte, in cui siano rappresentati:
 - i) Il dettaglio della situazione degli accertamenti e delle procedure di riscossione coattiva attivate per ogni tributo;
 - ii) Il dettaglio delle partite (accertamenti o ingiunzioni) senza esito positivo con l'indicazione delle azioni poste in essere dalla Società per il recupero dei crediti;
 - iii) Il dettaglio delle esenzioni, agevolazioni, sgravi e riduzioni tariffarie praticate per ciascun tributo al fine della corretta imputazione nell'ambito del bilancio dell'Ente;
 - c) Un riepilogo annuale in cui vi sia riportato il rendiconto delle somme gestite, in qualità di agente contabile, anche al fine del successivo invio da parte del Comune dei referti alla Corte dei Conti.
3. Il documento di rendicontazione dovrà contenere, a titolo puramente esemplificativo e comunque non esaustivo, almeno le seguenti informazioni:
- a) rendicontazione degli importi incassati con il dettaglio del calcolo dell'aggio applicato e con indicazione degli importi suddivisi per tipologia di versamento e per anno di competenza con indicazione di quanto riscosso a seguito dell'attività ordinaria di gestione e dell'attività di verifica e controllo.

Articolo 13

Rapporti Economico e Finanziari – Termini e modalità di riversamento

- 1. La Società assume, senza eccezioni e riserve di sorta, l'obbligo di versare al Comune, gli incassi derivanti dalla riscossione dei tributi, delle entrate patrimoniali extratributarie, gli eventuali incassi effettuati a qualsiasi titolo, entro il 20 del mese successivo al trimestre di incasso .
- 2. In caso di scadenza in giorno festivo, i suddetti riversamenti andranno posticipati al primo giorno lavorativo utile.

Articolo 14

Piano Economico – finanziario

- 1. Annualmente GeSeM provvederà alla stesura di un Piano Economico - Finanziario in cui

saranno riportati i costi sostenuti dalla Società per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto.

2. Il Piano Economico - finanziario viene predisposto annualmente dalla Società e presentato al Comune entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello di validità e comunque in tempo utile per l'approvazione del bilancio a cui esso si riferisce.

Art. 15

Identificazione del funzionario responsabile

1. Il funzionario responsabile relativamente al servizio di gestione delle entrate affidate è identificato nel legale rappresentante di GeSeM S.r.l., come individuato nell'ambito dello Statuto sociale, al quale sono riconosciute le facoltà di seguito indicate:
 - a. controllo del corretto adempimento delle obbligazioni cui sono tenuti i cittadini per effetto di norme di legge, di regolamenti comunali o di un rapporto negoziale intervenuto con il Comune;
 - b. sottoscrizione degli atti di accertamento e di irrogazione delle sanzioni per le entrate tributarie;
 - c. sottoscrizione dei provvedimenti di ingiunzione amministrativa di cui all'art. 2 del R.D. n. 639/1910;
 - d. cura di ogni atto del procedimento e tenuta dei rapporti con i cittadini interessati secondo l'art. 4 della L. 241/1990;
 - e. cura di tutte le attività per la gestione del recupero del credito compresa la fase esecutiva mobiliare ed immobiliare, con l'ausilio di un Ufficiale della Riscossione ;
 - f. gestione del contenzioso dell'Ente e rappresentanza in giudizio dell'Ente.
2. Tali facoltà saranno esercitate in nome di GeSeM S.r.l. ma per conto del Comune sulla base del rapporto di immedesimazione organica e procedimentale sussistente tra i due soggetti.
3. A Tutela dell'affidamento del destinatario degli atti, GeSeM si impegna ad indicare in tutti gli atti sottoscritti dal proprio legale rappresentante la seguente dicitura: IL FUNZIONARIO RESPONSABILE – LEGALE RAPPRESENTANTE DI GeSeM S.r.l. IL QUALE INTERVIENE NEL PRESENTE ATTO IN NOME E PER CONTO DEL COMUNE DI xxx IN FORZA DI DELIBERAZIONE DI C.C. N. ... DEL

Articolo 16

Riservatezza e Segreto d'Ufficio

1. I dati forniti dal Comune per l'espletamento delle attività affidate e le notizie relative all'attività oggetto del presente contratto e comunque venute a conoscenza del personale della Società, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente contratto.

Articolo 17

Sanzioni e Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti, e fermo restando, ove ancora possibile, l'obbligo di rimozione delle cause e conseguenze del mancato o tardivo inadempimento, alla Società possono essere inoltre inflitte penali, a seconda della gravità dell'inadempienza, con provvedimento dirigenziale a discrezione dell'Amministrazione, da un minimo di € 500,00 (euro cinquecento/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (euro diecimila/00). Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente la somma di € 20.000,00 (euro ventimila/00).
2. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.
3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi dalla Società, richiede alla Società il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 30% per rimborso di oneri di carattere generale.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
5. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione la possibilità di mettere in atto altre formule di tutela.
6. In ogni caso il Comune potrà, sempre ai sensi dell'art. 1382 C.C., richiedere alla Società il risarcimento degli ulteriori danni subiti in conseguenza dell'inadempimento o del tardivo adempimento delle proprie obbligazioni.
7. Nel caso i contribuenti chiedano al Comune, in seguito a decisione giudiziale, il risarcimento del danno derivante da inadempimenti della Società, la stessa si impegna a sollevare il Comune da ogni responsabilità e ad assumere direttamente ed in proprio il danno preteso.

La Società provvede alla relativa copertura assicurativa ai sensi del precedente art. 8.

Articolo 18

Inadempimento – Risoluzione del Contratto

Nel caso in cui la Società non adempia puntualmente agli obblighi di versamento degli incassi effettuati nei termini di cui al precedente art. 13 il presente Contratto sarà risolto ai sensi dell'art. 1456, comma 1 C.C. su richiesta del Comune, formulata ai sensi del secondo comma del medesimo articolo.

Alla scadenza o risoluzione del presente contratto la GeSeM assicurerà in ogni caso la continuità dell'attività nel rispetto del presente contratto, fino al momento in cui non verrà riassunta dal Comune o affidata ad altro soggetto indicato dal Comune stesso.

Articolo 19

Controversie

Qualora, nel corso della valenza del contratto la concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e/o sull'esecuzione degli stessi, dovrà essere attivato un tentativo di conciliazione, in via bonaria, degli stessi. In caso di mancato accordo il Foro competente sarà quello di Milano.

Articolo 20

Tutela della Privacy

Le parti si impegnano a mantenere le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza dei dati trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 21

Divieto di subappalto o cessione

E' vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto di servizio e/o i diritti dallo stesso derivanti salvo espressa autorizzazione da parte del Comune.

Articolo 22

Spese dell'Atto - Registrazione

Il presente contratto viene redatto in tre esemplari, di cui una verrà conservata presso il Comune, una presso la Società e l'altra verrà depositata per la registrazione. Tutte le spese

inerenti e conseguenti alla stipula del seguente atto sono a carico della Società.

Articolo 23

Comunicazioni e rapporti tra le parti

Qualsiasi comunicazione, rapporto o richiesta inerente all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto dovrà essere effettuata per iscritto.

Articolo 24

Disposizioni Finali

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

CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE e DELLE
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE.

TITOLO 1
ICI / IMU / TASI

Articolo 25

Gestione entrate tributarie (ICI, IMU, TASI)

Per quanto attiene alla gestione dell'ICI, dell'IMU e della TASI, l'attività di GeSeM si articolerà nei seguenti servizi:

- a) Gestione ordinaria:
 - i) Rapporto con i contribuenti;
 - ii) Gestione anagrafica contribuenti;
 - iii) acquisizione e caricamento delle dichiarazioni (nuove denunce, cessazioni, variazioni, successioni);
 - iv) stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi e dei relativi bollettini di pagamento;
 - v) rendicontazione trimestrale entro il 20° giorno del mese successivo per singola entrata gestita in modo da consentire la corretta imputazione ai bilanci comunali e permettere la redazione dei rendiconti richiesti dalla normativa;
 - vi) previsioni incassi e rimborsi per assestamento entro il 15 ottobre;
 - vii) ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- b) Accertamento
 - i) Controllo delle posizioni pregresse;
 - ii) verifica delle posizioni e controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
 - iii) emissione avvisi di accertamento;
 - iv) controllo delle aree fabbricabili;
- c) Riscossione coattiva
 - i) elaborazione e spedizione solleciti di pagamento;
 - ii) elaborazione e notifica delle ingiunzioni fiscali;
 - iii) espletamento procedura di riscossione coattiva;
- d) Assistenza

- i) aggiornamento dei regolamenti relativi ai tributi gestiti in caso di modifiche normative;
 - ii) trasmissione entro il 30 ottobre di ogni anno di una proposta motivata e documentata di eventuali modifiche alle aliquote, da applicare per l'anno successivo, corredata dalle proiezioni di gettito.
- e) Elaborazione delle statistiche, fornitura di dati e simulazioni richiesti dal Comune, in particolare
- i) previsioni incassi e rimborsi per bilancio di previsione entro il 15 ottobre e proposte simulazioni tributi su richiesta delle Amministrazioni;
 - ii) certificazione dati tributari per statistiche, richieste enti sovracomunali, rendiconti dei Comuni.

Articolo 26

Corrispettivo del servizio

2. Per l'espletamento dei servizi di cui al precedente articolo, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo determinato da:
 - a) un importo fisso per tutte le attività e spese relative alla gestione delle posizioni riscosse per via ordinaria, incluse le attività di sportello. Tale importo sarà indicato esplicitamente nel Piano Finanziario per il Servizio Tributi che GeSeM sottoporrà ogni anno all'approvazione della Giunta Comunale;
 - b) un aggio applicato alle posizioni riscosse a seguito di attività di accertamento/liquidazione pari all'6% di quanto effettivamente incassato, precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo riscosso, le spese per le posizioni non riscosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - c) un aggio applicato alle posizioni riscosse per via coattiva pari all'6% di quanto effettivamente incassato, precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo riscosso le spese per le posizioni non riscosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - d) La fatturazione per i corrispettivi di cui alle attività svolte ai punti b) e c) precedenti sarà effettuata contestualmente al riversamento delle somme incassate per il tributo in oggetto.
3. La Giunta Comunale può approvare annualmente eventuali Piani di lavoro aggiuntivi, in cui sono definiti i corrispettivi per l'espletamento di ulteriori servizi rispetto a quelli

programmati per ciascun esercizio di riferimento o di servizi occasionali, provvedendo all'eventuale relativa copertura finanziaria.

TITOLO 2
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Articolo 27

Gestione servizio Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritto sulle Pubbliche Affissioni
- ICP e PA

Per quanto attiene al servizio di Imposta sulla Pubblicità e Pubbliche Affissioni, la GeSeM si obbliga ad:

- a) applicare il Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) applicare il Regolamento Comunale vigente per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- c) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- d) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- e) effettuare la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni come indicato all'articolo 28 del presente contratto;
- f) sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- g) subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune previsti nel Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507;
- h) gestire il servizio di accertamento e di riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti ed in particolare:

Per ICP

- 1) la gestione ordinaria
 - a) rapporti con i contribuenti
 - b) gestione anagrafica contribuenti;
 - c) acquisizione e caricamento delle dichiarazioni su software dedicato (nuove denunce, cessazioni, variazioni);
 - d) stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi e dei relativi bollettini di pagamento;
 - e) rendicontazione mensile entro il 20 del mese successivo all'incasso;
 - f) ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;

- 2) controllo imposta (verifica delle posizioni e controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti; emissione avvisi di liquidazione (e rimborso), emissione avvisi di accertamento entro un anno dal mancato pagamento);
- 3) riscossione coattiva (elaborazione e notifica delle ingiunzioni fiscali entro un anno dalla notifica degli avvisi di accertamento insoluti, espletamento procedura di riscossione coattiva);
- 4) assistenza e consulenza (aggiornamento dei regolamenti relativi al tributo gestito e successiva revisione con aggiornamento alla normativa modificata, elaborazione delle statistiche, fornitura di dati e simulazioni richieste dal Comune, certificazione dati tributari per statistiche, richieste enti sovra comunali, rendiconti dei Comuni);
- 5) controllo del territorio effettuato attraverso censimenti annuali che verificheranno le posizioni iscritte a ruolo, rispetto alle situazioni di fatto rilevate con relativo report fotografico. Successivamente al censimento verranno codificati i rilievi effettuati. L'esame dell'attività svolta permetterà l'emissione di avvisi di accertamento per omesse/infedeli dichiarazioni oltre che l'emissione di avvisi per tardivi/omessi pagamenti. Ad ogni modo le attività da svolgere verranno concordate con il Servizio Tributi del Comune.
- 6) costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune alla scadenza del contratto di servizio, con descrizione dei tracciati; al Comune dovrà essere fornito l'apposito software che consenta l'agevole lettura e conversione del suddetto archivio;

Per Servizio Pubbliche Affissioni

- 1) gestione ordinaria
 - a) gestione delle prenotazioni con inserimenti e dettagli delle anagrafiche dei richiedenti l'affissione;
 - b) acquisizione e caricamento delle prenotazioni su software dedicato;
 - c) predisposizione della nota posizione in cui verranno affissi i manifesti. Tale nota sarà redatta e affidata all'affissatore per la corretta collocazione dei manifesti;
 - d) timbratura manifesti con apposito timbro attestante la scadenza;
 - e) affissione dei manifesti previo pagamento dell'imposta;
 - f) restituzione della nota posizione all'ufficio con eventuali correzioni dell'affissatore che saranno riportate al committente;
 - g) rendicontazione mensile entro il 20 del mese successivo all'incasso;

- h) ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- 2) GeSeM si impegna a provvedere con oneri a proprio carico a tutte le affissioni comunali e delle altre autorità la cui affissione è resa obbligatoria dalla normativa vigente e si impegna altresì ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dalla legge e dal regolamento comunale

Articolo 28

Manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni

1. La GeSeM prende in consegna dal Comune gli impianti (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc.) delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto e contenuti nel prospetto di censimento generale degli impianti.
2. Per l'intera durata del contratto GeSeM provvede, a propria cura e spesa, alla manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni, in modo da garantirne la efficienza, il buono stato e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.
3. Per l'intera durata del contratto GeSeM si occuperà anche della manutenzione straordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni su preciso mandato dell'Amministrazione Comunale. I costi per tale manutenzione saranno a carico dell'Ente così come anche eventuali interventi di implementazione, previa comunicazione al responsabile del servizio finanziario.

Articolo 29

Eventuale riorganizzazione degli impianti e studi di fattibilità

Al conferimento della gestione del Servizio, e comunque entro e non oltre il primo anno, GeSem effettuerà una puntuale verifica degli impianti presenti sul territorio e del relativo stato di manutenzione. Tale attività sarà corredata da rilevamenti fotografici messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

A censimento completato, GeSeM predisporrà una precisa relazione con possibili proposte di riorganizzazione degli impianti e relativi studi di fattibilità che saranno sottoposti all'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

All'approvazione del progetto verrà indetta regolare gara di appalto per la fornitura e messa in opera degli impianti. Detta gara sarà gestita direttamente da GeSeM nella sua interezza.

I costi di eventuali nuovi impianti saranno a carico dell'Amministrazione come già previsto all'art. 28.

Articolo 30

Responsabilità per danni causati dagli impianti

1. GeSeM risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione dagli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Articolo 31

Riconsegna degli impianti e della banca dati

1. Alla scadenza del contratto, la Società riconsegna al Comune, in piena efficienza e buono stato di manutenzione, gli impianti delle pubbliche affissioni di cui ai prospetti di consistenza e di consegna fatti all'inizio della concessione e relative aggiunte.
2. GeSeM risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
3. La proprietà di diritto di tutti i quadri, cartelli, standardi e di ogni altra installazione resta del Comune, alla scadenza del contratto ogni altra installazione comunque immessa in servizio nel corso di valenza del contratto viene devoluta al Comune, senza corresponsione alla GeSeM di alcun compenso o indennità.

Articolo 32

Richiesta di affissione

1. Le affissioni vengono effettuate, secondo le modalità di cui all'articolo 22 del Decreto Legislativo 507/93 e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente a GeSeM, che vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.
3. Nessun manifesto viene affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

Articolo 33

Affissioni d'urgenza

1. I servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, devono essere espletati solo se espressamente richiesti e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.
2. Per quanto attiene la remunerazione della maggiorazione ex art. 22, comma 9, del D.Lgs. 507/93, la gestione delle urgenze verrà gestita in completa autonomia da GeSeM S.r.l. e per detta maggiorazione non sarà richiesto nessun onere aggiuntivo oltre a quanto previsto nel successivo art. 36.

3. Per i manifesti funebri il servizio si articola come di seguito specificato:
per le affissioni funebri si applicherà la stessa procedura prevista negli articoli precedenti per le affissioni “ordinarie” nel caso in cui esse ricadano negli orari di lavoro previsti.
In caso di urgenze e quindi fuori dal normale orario di lavoro, alle imprese di onoranze funebri verrà comunicato un numero di reperibilità al quale rivolgersi

Articolo 34

Affissioni scadute

1. GeSeM non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; inoltre deve coprire completamente i manifesti scaduti, entro due giorni dalla scadenza, con nuovi manifesti o con fogli di carta.
2. I nuovi manifesti ed i fogli di carta devono essere di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il concessionario è tenuto a rimuovere i manifesti scaduti.

Articolo 35

Affissioni abusive

1. Gli impianti e il territorio saranno costantemente oggetto di controllo da parte degli affissatori per il rilevamento di eventuali affissioni abusive.
2. GeSeM deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni per i provvedimenti del caso. Gli eventuali abusi evidenziati saranno tempestivamente comunicati alla Polizia Locale al fine di comminare le dovute sanzioni.
3. GeSeM deve provvedere, senza indugio e comunque non oltre 3 giorni dal riscontro dell'abusivismo, alla copertura delle affissioni abusive secondo quanto disposto dall'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 507/93 e dal Regolamento.
4. Al fine dell'imposta al trasgressore verrà emesso avviso di accertamento come da disposizione normativa.

Articolo 36

Corrispettivo del servizio

1. Per l'espletamento dei servizi oggetto degli articoli precedenti, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo determinato da:
 - a) un importo fisso per tutte le attività e spese relative alla gestione delle posizioni rimosse per via ordinaria, incluse le attività di sportello. Tale importo sarà indicato esplicitamente nel Piano Finanziario per il Servizio Tributi che GeSeM sottoporrà ogni anno all'approvazione della Giunta Comunale;
 - b) un aggio applicato alle posizioni rimosse a seguito di attività di accertamento/liquidazione pari all'6% precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo rimosso, le spese per le posizioni non rimosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - c) un aggio applicato alle posizioni rimosse per via coattiva pari all'6% di quanto effettivamente incassato, precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo rimosso le spese per le posizioni non rimosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - d) La fatturazione per i corrispettivi di cui alle attività svolte ai punti b) e c) precedenti sarà effettuata contestualmente al riversamento delle somme incassate.
2. La Giunta Comunale può approvare annualmente eventuali Piani di lavoro aggiuntivi, in cui sono definiti i corrispettivi per l'espletamento di ulteriori servizi rispetto a quelli programmati per ciascun esercizio di riferimento o di servizi occasionali, provvedendo all'eventuale relativa copertura finanziaria.

TITOLO 3

TARI

Articolo 37

Gestione entrate tributarie - TARI

Per quanto attiene alla gestione della TARI l'attività di GeSeM si articolerà nei seguenti servizi:

- a) Gestione ordinaria:
 - i) Rapporti con i contribuenti
 - ii) Gestione anagrafica contribuenti;
 - iii) acquisizione e caricamento delle dichiarazioni (nuove denunce, cessazioni, variazioni);
 - iv) stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi e dei relativi modelli di pagamento;
 - v) rendicontazione trimestrale entro il mese successivo in modo da consentire la corretta imputazione ai bilanci comunali e permettere la redazione dei rendiconti richiesti dalla normativa;
 - vi) previsioni incassi e rimborsi per assestamento entro il 30 ottobre;
 - vii) ogni altra rendicontazione prevista dalla normativa;
- b) Accertamento
 - i) verifica delle posizioni e controllo dei pagamenti effettuati dai contribuenti, anche per gli anni precedenti di applicazione della TIA e TARES;
 - ii) emissione avvisi di rimborso;
 - iii) emissione avvisi di accertamento;
 - iv) recupero stragiudiziale del credito;
- c) Riscossione coattiva
 - i) elaborazione e spedizione solleciti di pagamento;
 - ii) elaborazione e notifica delle ingiunzioni fiscali;
 - iii) espletamento procedura di riscossione coattiva.
- d) Assistenza consulenziale
 - i) proposta di modifiche regolamentari in caso di aggiornamento normativo;
- e) Elaborazione delle statistiche, fornitura di dati e simulazioni richiesti dal Comune, in particolare
 - i) previsioni incassi e rimborsi per bilancio di previsione entro il 30 ottobre e proposte simulazioni tributi su richiesta delle Amministrazioni;
 - ii) certificazione dati tributari per statistiche, richieste enti sovracomunali, rendiconti

dei Comuni.

f) Controllo del territorio

- i) Incrocio banche dati per la rilevazione della elusione/evasione del tributo;
- ii) Gestione delle pratiche di riduzione tributo per autosmaltimento
- iii) Controllo regolare delle aree dichiarate imponibili

Articolo 38

Corrispettivo del servizio

3. Per l'espletamento dei servizi oggetto degli articoli precedenti, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo determinato da:
 - a) un importo fisso per tutte le attività e spese relative alla gestione delle posizioni rimosse per via ordinaria, incluse le attività di sportello. Tale importo sarà indicato esplicitamente nel Piano Finanziario per il Servizio Igiene Urbana che GeSeM sottoporrà ogni anno all'approvazione del Consiglio Comunale;
 - b) un aggio applicato alle posizioni rimosse a seguito di attività di accertamento/liquidazione pari all'6% di quanto effettivamente incassato, oltre che al rimborso spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche, precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo riscosso, le spese per le posizioni non rimosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - c) un aggio applicato alle posizioni rimosse a seguito di attività di coattiva pari all'6% di quanto effettivamente incassato, oltre che al rimborso spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche; precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo riscosso, le spese per le posizioni non rimosse vengono quantificate annualmente nel piano finanziario ;
 - d) La fatturazione per i corrispettivi di cui alle attività svolte ai punti b) e c) precedenti sarà effettuata contestualmente al riversamento delle somme incassate.
4. La Giunta Comunale può approvare annualmente eventuali Piani di lavoro aggiuntivi, in cui sono definiti i corrispettivi per l'espletamento di ulteriori servizi rispetto a quelli programmati per ciascun esercizio di riferimento o di servizi occasionali, provvedendo all'eventuale relativa copertura finanziaria

TITOLO 4

Entrate Patrimoniali

Articolo 39

Riscossione coattiva di entrate patrimoniali quali Condoni, Convenzioni, Mense Scolastiche, Affitti, ecc.

1. La gestione delle attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali del Comune verrà effettuata nei seguenti modi:
 - a. Ricevimento da parte di GeSeM delle liste per la riscossione coattiva;
 - b. Predisposizione, postalizzazione e gestione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva emessi ai sensi del R.D. 639/1910;
 - c. Acquisizione dei dati contabili dei versamenti coattivi;
 - d. Rendicontazione analitica delle notifiche delle ingiunzioni di pagamento;
 - e. Rendicontazione analitica dei pagamenti coattivi;
 - f. Attivazione delle procedure esecutive;

In particolare:

- (1) Elaborazione delle liste per la riscossione coattiva con relativa stampa delle ingiunzioni e dei bollettini di versamento.
- (2) Monitoraggio della fase di notifica e di pagamento dei verbali e delle ingiunzioni con relativa rendicontazione distinta per soggetto e dei dati utili ai fini contabili, gestione delle procedure di sgravio e rateizzazione e relativa rendicontazione secondo la procedura di cui al punto f);
- (3) Identificazione delle partite non pagate tramite la procedura ingiuntiva e attivazione delle varie fasi esecutive, con l'invio di report periodici .

Articolo 40

Corrispettivo del servizio

1. Per l'espletamento dei servizi oggetto degli articoli precedenti, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo determinato da:
 - a) un aggio applicato alle posizioni rimosse per via coattiva pari all'6% di quanto effettivamente incassato, precisando che le spese sostenute per l'invio e la gestione delle pratiche rimangono a carico del contribuente e che le stesse verranno trattenute direttamente dalla società sull'importo riscosso;
 - b) La fatturazione per i corrispettivi di cui alle attività svolte al precedente punto a) sarà effettuata contestualmente al riversamento delle somme incassate.

2. La Giunta Comunale può approvare annualmente eventuali Piani di lavoro aggiuntivi, in cui sono definiti i corrispettivi per l'espletamento di ulteriori servizi rispetto a quelli programmati per ciascun esercizio di riferimento o di servizi occasionali, provvedendo all'eventuale relativa copertura finanziaria.

Le parti danno atto che tutto quanto precede è conforme alla loro volontà ed appresso sottoscrivono.

Per il Comune di Pogliano Milanese.....

Per GeSeM S.r.l.