

Reg. n. 46 del 16.11.2018

**COMUNE DI RICCIONE**

(Provincia di Rimini)

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE,**

**ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE**

**OCCUPAZIONE TEMPORANEA E PERMANENTE DI SPAZI ED AREE**

**PUBBLICHE E TARI GIORNALIERA RELATIVA ALL’OCCUPAZIONE**

**TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

\* \* \* \* \*

L'anno duemiladiciotto (2018) addì sedici (16) del mese di novembre nella Residenza comunale del Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II, n. 2, con la presente scrittura privata, redatta in formato digitale PDF/A avente caratteristiche di integrità, immodificabilità e conservatorietà e firmata digitalmente, da valersi ad ogni effetto di legge:

i Signori

= **FARINELLI Dott.ssa CINZIA**, nata a Castelnovo Nè Monti il giorno 8 giugno 1963, c.f.: FRNCNZ63H48C219C, domiciliata per la carica in Riccione presso la Residenza Municipale in Viale Vittorio Emanuele II n.2, la quale interviene al presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome ed in rappresentanza, quale Dirigente del "Settore Servizi Finanziari Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo Tecnologico", del COMUNE DI RICCIONE, con sede in Riccione, Viale Vittorio Emanuele II n. 2, codice fiscale: 00324360403, avente ogni occorrente potere per la stipulazione del presente atto ai sensi dell'art. 107, comma 3, lettera c), del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, e dell'art. 71, comma 8 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

approvato con atto G.C. n. 45 del 16 marzo 2000, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale in data 20 settembre 2018, nn. 25 e 27 e della determinazione dirigenziale n. 1435 in data 26.10.2018, depositata in atti, di seguito per brevità denominato “Comune”;

= **SELVA Dott. SAVERIO**, nato a Morciano di Romagna il 16 gennaio 1960, C.F.: SLVSVR60A16F715Q, domiciliato per la carica in Riccione presso la sede della Società, il quale interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome ed in rappresentanza, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società “GEAT S.R.L.”, con sede in Riccione, alla Via Lombardia n. 17, numero di iscrizione nel registro delle Imprese di Rimini e codice fiscale 02418910408, R.E.A. della C.C.I.A. di Rimini n. 261957, avente ogni occorrente potere per la sottoscrizione del presente atto in forza delle vigenti norme di Funzionamento, di seguito per brevità denominata in breve “Società”;

#### PREMESSO CHE

- la Società “GEAT SRL” è strumento organizzativo conformato dal Comune di Riccione e dagli altri Comuni soci per la gestione delle attività ricomprese nell'oggetto sociale, della quale è socio di maggioranza;
- l'oggetto sociale della Società “GEAT S.r.l.”, prevede, tra l'altro, la gestione per conto degli Enti locali, da cui questa risulta essere partecipata, del servizio di accertamento, gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi locali;
- la Società “GEAT SRL”, con sede in Riccione, è Società *in house*, a totale capitale pubblico, partecipata dal Comune di Riccione per una quota pari al novantotto virgola undici per cento (98,11%), la quale realizza la parte più importante della propria attività a favore del Comune di Riccione e sulla quale il Comune esercita un controllo analogo a quello che eserciterebbe sui propri uffici, ai sensi dell'art. 16 del

D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175, per cui alla stessa, ai fini del presente contratto, non si applica il disposto dell'art. 2-bis del D.L. 22 ottobre 2016, n. 193, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge 1° dicembre 2016, n. 225, in quanto i versamenti effettuati a tale Società equivalgono ai versamenti effettuati direttamente al Comune;

- il servizio di accertamento, gestione e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi locali, rientra nella categoria dei servizi strumentali ex art. 4 D. Lgs. 175/2016;
- il Comune di Riccione, con atti del Consiglio Comunale in data 20 settembre 2018, nn. 25 e 27, ha deliberato di affidare alla Società in house il canone di occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e tassa rifiuti (TARI) giornaliera relativa all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche;
- il Comune di Riccione in data 30 gennaio 2018, prot. n. 9008, ha inoltrato all'ANAC domanda di iscrizione l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori, ancora in corso di validazione, per cui, ai sensi del citato art. 192, comma 1, ultimo periodo, del D.Lgs n. 50/2016, l'istanza di iscrizione presso l'ANAC, consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale, sotto la propria responsabilità;
- l'affidamento rispetta le condizioni poste dall'art.192 comma 2 D.lgs. 50/2016 dato che, in base ad analisi di mercato, è risultato che GEAT ha proposto un aggio sulle sole somme incassate in linea con quelli riconosciuti dagli Enti affidanti ai propri Concessionari per attività similari a quelle oggetto del presente contratto;

Tutto ciò premesso, costituendo la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti, come sopra rappresentate e costituite, stipulano la seguente scrittura privata.

#### **Art. 1 – Oggetto del Servizio**

Il presente contratto regola l'esercizio da parte di "GEAT SRL", in quanto strumento organizzativo del Comune di Riccione, delle attività di accertamento, gestione e riscossione, volontaria e coattiva, del canone di occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche (COSAP) e tassa rifiuti (TARI) giornaliera relativa all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche.

La gestione è affidata alla Società ai sensi e per gli effetti dell'articolo 52, comma 5, lett. b), punto 3) del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, tenuto conto che l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi e delle altre entrate risulta una funzione pubblica strumentale al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente locale e pertanto non trova applicazione l'art. 4 del D.L. n. 138/2011 in materia di "servizi pubblici locali", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 14.09.2011, n. 148.

## **Art. 2 - Attività di programmazione e indirizzo - principi fondamentali.**

La Società rispetta gli indirizzi formulati dal Comune, secondo modalità attuative stabilite con gli uffici comunali competenti.

In applicazione degli indirizzi formulati dal Comune di Riccione la Società prima dell'inizio di ciascun semestre condivide la programmazione delle attività con i responsabili della gestione di ogni singola entrata.

Il Comune verifica annualmente lo stato di attuazione dell'attività programmata sulla base degli indirizzi formulati, riservandosi all'esito le relative determinazioni. Per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, il Comune può richiedere l'audizione di organi di "GEAT SRL".

## **Art. 3 - Obblighi del gestore**

La Società "GEAT SRL" nell'espletamento del servizio si impegna:

- ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali: uguaglianza dei

	diritti dei cittadini, imparzialità, continuità, informazione (l'utente ha diritto di accesso	
	alle informazioni in possesso della società che lo riguardano), efficienza ed efficacia,	
	chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie e patrimoniali anche in base a	
	quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000, n. 212;	
	- al rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, tecnici ed economici previsti nel	
	presente contratto;	
	- ad osservare tutte le norme di legge e di regolamento statali, regionali e comunali	
	vigenti in materia;	
	- a tenere sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno e responsabilità	
	che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza del presente contratto di servizio	
	e a risarcire il Comune stesso dagli eventuali danni che ad esso derivassero in	
	dipendenza o conseguenza della gestione;	
	- rispettare i protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Riccione o ai quali lo	
	stesso ha aderito e a rispettare il patto di integrità sottoscritto con il Comune di	
	Riccione, depositato agli atti;	
	- osservare quanto prescritto nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione	
	approvato dal Comune di Riccione;	
	- osservare le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si	
	impegna ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive	
	modifiche e integrazioni.	
	Per quanto occorrer possa la Società "GEAT SRL", a mezzo del qui costituito suo	
	rappresentante legale, attesta, ai sensi dell'art. 53., comma 16-ter, del D.Lgs. 165 del	
	2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di	
	non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o	
	negoziali per conto del Comune di Riccione, nei suoi confronti per il triennio	
		5
	Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs n° 82/2005) e successive modificazioni.	

successivo alla cessazione del rapporto, dichiarazione depositata in atti.

La Società deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale.

La Società viene individuata quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla legge in materia di contenzioso tributario in tutti i gradi del giudizio.

La Società si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

#### **Art. 4 - Durata**

Il presente contratto di servizio ha validità dal 1/10/2018 con scadenza il 31 agosto 2022.

Le parti si riservano di modificare e/o integrare singole clausole del presente atto qualora se ne manifesti la necessità in relazione all'evoluzione normativa ed agli indirizzi dell'Amministrazione.

#### **Art. 5 - Natura del servizio**

Il presente contratto di servizio ha per oggetto il trasferimento alla Società di funzioni amministrative inerenti la gestione delle attività di cui al precedente art. 1 e le stesse attività costituiscono un servizio di interesse generale.

La sua interruzione ingiustificata comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di pubblico servizio.

#### **Art. 6 – Gestione e organizzazione dei servizi - Agente contabile**

La Società "GEAT SRL" assume la qualifica di agente contabile del Comune per la gestione dell'attività di cui al l'art. 1 del presente contratto, attraverso l'apertura di appositi conti correnti ed informa la propria attività ai seguenti principi:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'esercizio delle funzioni in modo autonomo nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e secondo le disposizioni del presente contratto di servizio, del Regolamento Generale delle Entrate, del Regolamento COSAP e di ogni altro regolamento in materia tributaria del Comune;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla Società secondo le leggi vigenti in materia;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'obbligo, per l'attività riguardante la riscossione, volontaria e coattiva delle entrate di cui all'art. 1, a rendere il conto della gestione di ogni singola entrata affidata nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.</li> </ul>	
	La Società assume l'obbligo di conservazione e buona gestione delle somme riscosse e non ancora riversate; tali somme pertanto non potranno essere in alcun modo impiegate dalla Società.	
	Con il presente contratto la Società diventa titolare della gestione dei servizi di cui al precedente art.1, 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.	
	Il Servizio dovrà essere svolto dalla Società con personale proprio, con mezzi tecnici/informatici compatibili con quelli comunali. La gestione del servizio dovrà essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei cittadini, con il costante intento di minimizzare il disagio nell'attività di riscossione, nonché nel rispetto dei principi generali dello Statuto dei diritti del contribuente, approvato con la Legge n. 212/2000.	
	Al fine di assicurare una razionale e moderna organizzazione del servizio, nell'interesse degli utenti e per il prestigio della pubblica amministrazione, la Società	
		7
	<p><i>Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs n° 82/2005) e successive modificazioni.</i></p>	

assume con la sottoscrizione del contratto, l'obbligo di:

a) fornire al Comune tutti i dati ed elementi statistici che saranno richiesti;

b) mantenere il servizio sempre in perfetta efficienza di funzionamento in modo di assicurare una efficace riscossione, provvedendo, in particolare, a tutte le spese di cancelleria ed alle spese generali di gestioni inerenti e conseguenti al funzionamento del servizio;

c) inoltrare agli utenti particolari preavvisi di scadenza per i pagamenti in modo da consentire il versamento dei tributi e diritti aventi scadenza periodica entro il termine previsto dalle normative vigenti;

d) effettuare, a proprie spese, la gestione del servizio in maniera informatizzata attraverso procedure che consentano il trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal Comune. Qualora il Comune modifichi o rinnovi le procedure utilizzate, nel corso della gestione del servizio, dovrà tempestivamente comunicare alla Società l'avvenuto cambiamento; la Società dovrà, a proprie spese, garantire la possibilità di trasferimento dei dati in questa ipotesi, entro il minor tempo possibile, e comunque non oltre i 3 mesi dalla comunicazione del Comune, salvo deroga espressamente concessa;

e) collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dal Comune, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;

f) fornire tutte le prestazioni connesse all'oggetto del servizio che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti dietro semplice richiesta del Comune, qualora se ne ravvisi la necessità di assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.

A tal fine la Società "GEAT SRL" dovrà:

- gestire il servizio di riscossione con i servizi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida

	rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda	
	le posizioni dei singoli debitori, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di	
	dati statistici e per apportare modifiche dovute ai cambi di normativa;	
	- consente al Comune, su richiesta e gratuitamente, l'accesso al proprio sistema	
	informativo e alle varie banche dati, predisponendo interfacce on line in ingresso ed	
	in uscita. L'Ente dovrà, infatti essere messo in condizione di poter visionare l'attività	
	svolta su ciascuna quota/partita affidata in riscossione, nonché la situazione debitoria	
	complessiva di ciascun contribuente;	
	- operare sempre in un'ottica di massima efficienza e semplificazione delle	
	procedure, dovrà consentire ai debitori la massima facilità nei pagamenti presso	
	qualsiasi agenzia postale e bancaria;	
	- provvederà inoltre, su domanda motivata del debitore, alla dilazione di pagamento	
	delle somme a debito secondo le procedure previste dall'art. 19 del D.P.R. n.	
	602/1973, dell'art. 26 del D. Lgs. n. 46/1999, del Regolamento Generale delle	
	Entrate, del Regolamento COSAP e di ogni altro regolamento in materia tributaria del	
	Comune;	
	- agire nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati	
	personali), la legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 184/2006 (Procedimento	
	amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. n. 445/2000 (Documentazione	
	amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.	
	Gli addetti all'ufficio della Società "GEAT SRL" dovranno dare tutte le informazioni	
	utili agli utenti, agendo in collegamento e collaborazione con gli altri uffici comunali,	
	con i responsabili delle singole entrate, ed evitando in tal modo inutili rimandi per	
	l'utenza da un ufficio all'altro, ma bensì acquisendo direttamente, attraverso lo	
	sviluppo di una sempre maggiore sinergia tra uffici, direttamente le informazioni	

necessarie per il disbrigo della pratica e/o per fornire una sollecita e completa risposta ai contribuenti.

Per esigenze di migliore funzionalità e speditezza dell'operato, la Società "GEAT SRL" concorda con i Responsabili dei servizi interessati, modalità organizzative dirette della formazione delle ingiunzioni, ovvero la consegna dei dati con formati o modalità operative semplificate, nonché lo svolgimento di azioni di sollecitazione o messa in mora, antecedenti alla notifica dell'ingiunzione di pagamento.

I servizi dati in affidamento verranno effettuati in esclusiva e nella osservanza di tutte le norme contenute negli appositi Regolamenti che li disciplinano e GEAT S.R.L. dovrà applicare le tariffe deliberate senza alcuna facoltà di apportarvi la minima variazione.

La Società "GEAT S.R.L." subentrerà al Comune in tutti i diritti ed obblighi previsti dai Regolamenti comunali e dalle disposizioni di legge vigenti in materia e dovrà altresì attenersi alle disposizioni e regolamenti che il Comune medesimo adotterà a seguito di provvedimenti legislativi o di sua iniziativa.

È vietato a GEAT S.R.L. subappaltare a terzi il servizio assunto, sotto la comminatoria della immediata risoluzione del contratto e del risarcimento danni e delle spese causate al Comune stesso.

È altresì nulla la cessione del contratto a terzi da parte di Società "GEAT S.R.L.".

#### **Art. 7 – Personale.**

Il personale della Società dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Il personale, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto con particolare osservanza degli obblighi previsti dal successivo art. 8. La società si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati

motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile: le

richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per la Società.

Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali relativi al suddetto personale

saranno a completo ed esclusivo carico della Società, senza che alcun onere – di

qualsiasi tipo – possa gravare sul Comune.

La Società è altresì tenuta all'osservanza dei principi di sicurezza contenuta nella

valutazione dei rischi propri dell'impresa.

#### **Art. 8 – Rapporti con l'utenza**

Il servizio verrà svolto in locali adeguati idonei ed aventi agevole accesso al pubblico .

Gli uffici dovranno essere aperti al pubblico per un tempo adeguato alle esigenze dei

contribuenti e dell'utenza.

Presso gli uffici dovranno essere esposti, per la pubblica consultazione:

- la tariffa del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche;

- il regolamento disciplinante il canone di occupazione spazi ed aree pubbliche.

#### **Art. 9 - Divieto di cessione a terzi**

La Società dovrà gestire direttamente il servizio. E' fatto assoluto divieto alla Società

di affidare a terzi lo svolgimento del servizio. E' tuttavia consentito alla stessa di

avvalersi di terzi per lo svolgimento di fasi operative del servizio, salva comunque la

responsabilità in capo alla Società.

Rimane inteso che la Società è l'unico responsabile nei confronti del Comune e degli

utenti del servizio.

#### **Art. 10 – Aggio - copertura dei costi – spese e tasse**

Per il servizio di cui al presente contratto è riconosciuto alla Società un aggio di

riscossione del 13,00 %, oltre IVA, di legge sulle somme incassate e comunque

dovrà essere garantita alla Società la copertura dei costi fissi di gestione del

	servizio e del personale. L'importo di cui sopra viene calcolato sull'ammontare lordo	
	degli introiti realizzati a titolo di canone di occupazione spazi ed aree pubbliche, di	
	maggiorazioni ed aumenti di qualsiasi specie previsti da disposizioni di legge, di	
	interessi, di soprattasse, ecc., con la sola esclusione del diritto di notifica e di	
	eventuali addizionali introdotte per legge, sulle quali l'aggio sarà quello	
	eventualmente stabilito dalla legge medesima.	
	Tutte le spese occorrenti alla gestione del servizio, imposte e tasse comprese,	
	presenti e future, sono ad esclusivo carico della Società, la quale si ritiene ripagata	
	anche di esse con la sola corresponsione da parte del Comune del compenso di cui	
	sopra.	
	<b>ART. 11 – Versamento importi riscossi.</b>	
	L'importo di riscossione, al netto dell'aggio di cui al precedente art. 10, dovrà essere	
	versato nella cassa comunale in tre soluzioni come segue:	
	a) la prima rata entro il 30 aprile;	
	b) la seconda rata entro il 31 agosto;	
	c) la terza rata entro il 31 dicembre	
	di ogni anno.	
	Entro il giorno quindici (15) di ogni mese la Società dovrà presentare il rendiconto	
	degli introiti realizzati nel mese precedente.	
	Per il ritardato versamento delle somme dovute dalla Società si applicherà una	
	indennità di mora del sette per cento (7%) semestrale sugli importi non versati, che	
	può essere riscossa dal Comune utilizzando i procedimenti esecutivi previsti dalla	
	legge.	
	<b>Art. 12 - Responsabilità della Società</b>	
	La Società è unica e diretta responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per il	
		12
	Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs n° 82/2005) e successive modificazioni.	

risarcimento dei danni di qualsiasi tipo.

La Società non risponde dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di adempimenti connessi all'attività qualora tali circostanze derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dalla Società, imputabili direttamente al Comune nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

#### **Art. 13 - Impegni del Comune**

Il Comune si impegna nei confronti della Società ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate del presente contratto attraverso la sinergica collaborazione dei propri servizi ed uffici.

Il Comune si obbliga a mettere a disposizione della Società le banche dati necessarie o utili per lo svolgimento del servizio disponibili presso gli uffici comunali (a titolo esemplificativo: anagrafe comunale, anagrafe tributaria, catasto, b.d.u.) ovvero i documenti cartacei se non altrimenti disponibili, nonché i vari collegamenti con altre banche dati necessarie per la lavorazione, e ai dati di ogni genere, in possesso del Comune, che siano ritenuti necessari per lo svolgimento regolare del servizio oggetto del presente contratto di servizio.

Al termine dell'affidamento, la Società rilascerà gratuitamente al Comune di Riccione tutte le banche dati di competenza del servizio gestito.

Il concessionario deve consentire al Comune, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte e la situazione complessiva di ciascun contribuente.

#### **Art. 14 – Partecipazione**

La Società garantisce la partecipazione del cittadino al servizio pubblico, sia per l'accesso alle informazioni che lo riguardano, sia per quanto riguarda la tutela del diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione con il

soggetto erogatore.

A tali fini la Società riconosce il diritto di accesso del cittadino alle informazioni in possesso del soggetto erogatore, secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, con possibilità di produrre memorie e documenti, di prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

#### **Art. 15 - Definizione del sistema di monitoraggio del contratto**

Il Comune svolge un monitoraggio costante sull'andamento dei servizi.

Tale monitoraggio riguarda:

- la qualità erogata e la qualità percepita dai clienti-utenti,
- il rispetto degli obiettivi e degli impegni contrattuali.

#### **Art. 16 - Sistema di sanzioni**

Nel caso in cui si verifichi un espletamento del servizio non corretto secondo gli impegni disciplinati dal presente contratto, per colpa attribuibile al Gestore o gravi e reiterate infrazioni da parte di questi alle vigenti norme di legge, il Comune notificherà al Gestore una diffida, stabilendo un congruo termine entro il quale rimuovere le irregolarità e rimediare alle infrazioni.

Ove il Gestore non provveda nel termine stabilito il Comune potrà applicare una penale variabile da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 1.000,00 al giorno o per ogni intervento che si fosse reso necessario in ragione delle irregolarità e delle violazioni accertate e fino ad un massimo di euro 5.000 per evento.

#### **Art. 17 – Risoluzione dell'affidamento.**

In caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di legge o delle disposizioni della presente contratto, o nel caso in cui si verifichi una interruzione completa del servizio, imputabile alla responsabilità del Gestore, è facoltà del Comune risolvere il presente contratto.

In particolare costituisce causa di risoluzione di diritto dell'affidamento:

a) il mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;

b) continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;

c) violazione del patto di integrità, costituendo la stessa grave inadempimento.

La fattispecie di cui alla precedente lettera b), si intende realizzata quando il Comune abbia contestato per iscritto alla Società almeno tre violazioni alle norme del presente contratto, senza che le relative giustificazioni siano state fornite o, se fornite, senza che le stesse siano state ritenute adeguate dal Comune.

La Società cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio e sarà privata di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

La risoluzione dell'affidamento del servizio è regolata dalla vigente normativa in materia.

#### **Art. 18 - Garanzia e riservatezza dei dati**

La Società s'impegna a garantire che tutto il personale conservi la massima riservatezza sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico; le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dall'Amministrazione ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno della Società.

In caso d'accertata responsabilità del personale addetto, la Società allontanerà l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza.

Il Comune di Riccione e la Società "GEAT SRL", previa informativa ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo n. 679/2016, con la firma del presente atto prestano il proprio consenso, al trattamento dei dati personali, nonché alla conservazione anche in banche dati ed archivi informatici, alla comunicazione dei dati personali e correlato trattamento e alla trasmissione dei dati stessi ad uffici/servizi

al fine esclusivo dell'esecuzione delle formalità connesse e conseguenti al presente atto.

In esecuzione del presente contratto, la Società "GEAT SRL" è designata dal Comune di Riccione quale Responsabile del trattamento dei dati personali. Pertanto effettuerà il trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente con gli oneri e le responsabilità previste dal Regolamento U.E. 679/2016 e da ogni altra normativa applicabile.

Il Comune di Riccione e Società "GEAT SRL" riconoscono e convengono che il rispetto delle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

Ai fini della sicurezza e riservatezza dei dati personali di cui entra il possesso, si conviene che la Società "GEAT SRL":

1. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione;

2. l'obbligo di cui al punto 1 sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto;

3. l'obbligo di cui ai punti 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;

4. è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti

e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di

questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei

confronti del Comune di Riccione per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza

commesse dai suddetti soggetti;

5. può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni

trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente;

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione

ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Società

"GEAT SRL" sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

La Società "GEAT SRL" potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui

fosse condizione necessaria per la partecipazione dello stesso a gare e appalti,

previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta

citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le

procedure adottate dalla Società "GEAT SRL" in materia di riservatezza e degli altri

obblighi assunti dal presente contratto.

La Società "GEAT SRL" non potrà conservare copia di dati e programmi della

Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del

Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto

adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza

informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati

personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di

quelli previsti nel Contratto stipulato in data odierna. In ogni caso la Società "GEAT

SRL” sarà direttamente ritenuta responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

Il Comune di Riccione non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

La Società “GEAT SRL” provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

Alla cessazione del contratto per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

La Società “GEAT SRL” si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente e, pertanto, consente, al Comune di Riccione l'accesso ai propri locali, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che la Società “GEAT SRL” rispetti gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di protezione dei dati personali, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 del Regolamento generale sulla protezione dei dati europeo (con esclusione della lett. e) l'Ente può risolvere il contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 4 lett. a) del Regolamento generale sulla protezione dei dati europeo, l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

Il rifiuto della Società "GEAT SRL" di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

#### **Art. 19 - Norma di chiusura**

Per tutto quanto non stabilito nel presente atto valgono le disposizioni ordinamentali di diritto civile e amministrativo specificamente applicabili ad una fattispecie di organizzazione "in house" di attività in titolarità dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 20 – Spese e Registrazione**

Sono a completo ed esclusivo carico della "Società" tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo e di copia.

Il presente contratto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso versamento con Modello F23 dell'Agenzia delle Entrate.

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. n. 131/1986, a cura e a spese della Parte richiedente.

#### **Art. 21 – Controversie - Domicilio delle parti**

Nel caso di controversie in merito all'interpretazione ed esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Rimini.

Le parti contraenti eleggono domicilio, agli effetti del presente contratto di servizio, nelle rispettive sedi di Riccione.

#### **Art. 22 – Adempimenti in materia antimafia**

Ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, la Società "GEAT SRL" attesta l'insussistenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'articolo 67 del medesimo decreto legislativo ai fini dell'assunzione del presente rapporto contrattuale.

#### **Art. 23 – Approvazione in forma specifica clausole vessatorie**

Per l'approvazione in forma specifica delle clausole vessatorie, ai sensi dell'art.

1341 e seguenti del Codice civile, si rimanda allo specifico allegato digitale,

sottoscritto digitalmente, parte integrante e sostanziale del presente atto.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto viene stipulato

conformemente a quanto disciplinato dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 in modalità

elettronica a mezzo di supporto informatico.

#### **Art. 24 - Norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società Affidataria in dipendenza del presente contratto ed in osservanza alle

norme dell'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e degli artt. 6 e 7 del Decreto-

Legge n. 187 del 12.11.2010, convertito dalla Legge n. 217 del 17.12.2010, assume

senza eccezioni o esclusioni alcuna, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

mediante conto corrente dedicato alle transazioni per le commesse pubbliche. Il

presente contratto è sottoposto a condizioni risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni

siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.A. o

anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a

garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in

dipendenza del presente contratto.

La Società affidataria specifica, come da comunicazione agli atti, che ove non

diversamente disposto mediante successiva apposita comunicazione scritta, i

pagamenti saranno effettuati mediante accredito sui conti correnti dedicati alle

commesse pubbliche, dei seguenti istituti bancari:

1 – Poste Italiane Spa, codice IBAN IT92F0760113200001037218789, e che, le

persone autorizzate a riscuotere, ricevere e quietanzare le somme ricevute in conto o

in saldo nel sopra indicato conto corrente bancario, sono i sotto indicati signori:

- SELVA SAVERIO, nato a Morciano di Romagna il 16 gennaio 1960, C.F.:

SLVSVR60A16F715Q, operante in qualità di Presidente e legale rappresentante della

Società "GEAT S.R.L.";

- BREZZA GIUSEPPE, nato a Riccione il 02.03.1954, c.f. BRZGPP54C02H274P,

operante in qualità di Direttore Generale della Società "GEAT S.R.L."

Il suddetto Conto corrente è intestato a: GEAT SRL, con sede in Via Lombardia

n.17, 47838 Riccione, Partita I.V.A. e Codice Fiscale 02418910408.

Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui

ai commi precedenti deve essere tempestivamente notificata dalla Società Affidataria

al Comune di Riccione il quale, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Il Comune di Riccione verifica in occasione del pagamento alla Società affidataria e

con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della stessa, degli obblighi

relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

**PER LA SOCIETA' GEAT S.r.l.**

IL PRESIDENTE

DOTT. SAVERIO SELVA

**PER IL COMUNE DI RICCIONE**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

DOTT.SSA CINZIA FARINELLI