

## **CONTRATTO DI SERVIZIO PER IL SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONE RISCOSSIONE E CONTENZIOSO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE NEL TERRITORIO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

**L'anno 2025, addì 2 del mese di gennaio**

TRA

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA, con sede in Reggio Calabria Piazza Italia snc, cap 89100 Reggio Calabria (RC), C.F. 80000100802, rappresentata dal Dirigente ad interim Ing. Fabio Vincenzo Nicita, [REDACTED] a quest'atto autorizzato con decreto sindacale di nomina dirigenziale ad interim del Settore 4 "Servizi Finanziari – Tributi – Partecipate" n. 19 del 06/10/2023 della Città metropolitana di Reggio Calabria (d'ora in avanti anche "Città metropolitana" o "Ente")

e

SVI.PRO.RE Spa, con sede in Reggio Calabria, Piazza Italia snc, cap 89100 Reggio Calabria (RC), codice fiscale/partita iva 01452610809 rappresentata dal Avv. Antonino Battaglia, [REDACTED] [REDACTED], che interviene nella sua qualità di Amministratore Unico e legale rappresentante della Società (d'ora in avanti anche la "Affidataria")

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge n. 56/2014 del 7 aprile 2014 la Città metropolitana di Reggio Calabria è subentrata alla Provincia di Reggio Calabria, succedendo ad essa in tutti rapporti attivi e passivi;
- nella Delibera del Consiglio metropolitano n. 148 del 30/12/2024, è stata approvata la Ricognizione di tutte le partecipate *possedute dalla Città Metropolitana ed autorizzato il mantenimento della partecipazione nella Società Svi.Pro.re spa con quota di partecipazione 100%*;
- la Società SVI.PRO.RE Spa, interamente posseduta dalla Città metropolitana di Reggio Calabria, a seguito della modifica statutaria deliberata giusto verbale di Assemblea straordinaria del 3 agosto 2018, rogato dal notaio Stefano Poeta (Rep. n.3293 ,Racc. n. 2617), ha definitivamente assunto tutte le condizioni giuridiche per essere qualificata Società "in house" ai sensi dell'art. 16 del menzionato Dlgs. n. 175/2016 ("*Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica*") ed idonea affidataria del Servizio in oggetto alle condizioni di cui all'art. 7, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e all'art. 3 comma 1 lett. e) dell'allegato I.1 del medesimo D.Lgs.;
- con deliberazione n. 37 del 9/7/2019, dichiarata immediatamente esecutiva, il Consiglio Metropolitano ha, tra l'altro, approvato lo schema di convenzione per l'affidamento del servizio di supporto all'accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso dei canoni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), demandando al Dirigente del settore competente l'esecuzione di ogni successivo

adempimento e l'adozione di tutti gli atti necessari al perfezionamento dell'affidamento del servizio in questione, nonché all'adozione del provvedimento di impegno di spesa;

- con convenzione sottoscritta in data 23 settembre 2019 la Città Metropolitana di Reggio Calabria ha affidato alla società inhouse Svi.Pro.Re SpA la gestione del servizio di supporto all'accertamento liquidazione riscossione e contenzioso dei canoni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (cosap) per la durata, ai sensi dell'art. 3 della predetta convenzione, di anni cinque dalla correlativa sottoscrizione;

- Nel corso dell'esecuzione del Servizio, l'articolo 1, con i commi da 816 a 836 (la delibera 10/2021 che approva il regolamento CUP, cita i pertinenti commi da 816 a 847), della legge di Bilancio 2020 (Legge 27 dicembre 2019, n.160) ha peraltro introdotto, a decorrere dal 1° gennaio 2021, il Canone Unico Patrimoniale (CUP) che ha riordinato la disciplina in materia di occupazione di aree pubbliche e diffusione di messaggi pubblicitari. Il canone unico patrimoniale ha sostituito, in questo modo, una serie di canoni, tasse e imposte sino ad allora esistenti: (i) la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP); (ii) il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP); l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni (ICPDPA); il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP); il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Codice della strada), limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province. Due i presupposti del CUP:

- a) l'occupazione, anche abusiva, delle aree che appartengono al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
- b) la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, tramite impianti installati su aree che appartengono al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati nel caso in cui siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, o anche all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.

- Il CUP è disciplinato con regolamento approvato con delibera consiliare n 10 del 27 aprile 2021, adottato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e deve contenere le indicazioni previste dall'art. 1, commi 816-847 della legge 27 dicembre 2019, n.160

Con Deliberazione Consiliare n. 151 del 30/12/2024 la Città metropolitana ha approvato lo schema di convenzione per l'affidamento alla Società SVI.PRO.RE s.p.a. delle attività per il supporto all'accertamento liquidazione riscossione e contenzioso del canone unico patrimoniale nel territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria di cui all'art. 1, commi 816-847, della legge 27 dicembre 2019, n.160;

Acquisito il CIG B5123757AF

#### TUTTO CIÒ PREMESSO

tra le parti, come sopra costituite e rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue.

#### **Art. 1 OGGETTO**

La Città metropolitana di Reggio Calabria affida alla SVI.PRO.RE. Spa i seguenti servizi:

- supporto all'Ente per la gestione dell'Ufficio Tributi ed entrate patrimoniali, anche mediante distacco di dipendenti presso la sede del Settore Servizi Finanziari;
- supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento, liquidazione e riscossione dei pagamenti volontari e coattivi del **Canone Unico Patrimoniale** di cui all'art. 1, commi da 816 a 847, della legge 27 dicembre 2019, n.160 e ss. mm. (compresi tutti gli altri adempimenti gestionali che discendono dalla disciplina di tale entrata);
- rilevamento di eventuali opere abusive esistenti sulle strade della Città Metropolitana;
- accertamento degli Impianti di distribuzione carburanti insistenti sulle strade della Città Metropolitana e il supporto alla riscossione dei relativi canoni;
- l'attività di "front office" nei confronti degli utenti del servizio e tutti gli altri servizi e adempimenti previsti dalla disciplina normativa del "CUP" compresa la predisposizione e l'invio dei bollettini precompilati;
- il supporto all'Ente per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso inerenti il "CUP", compreso il calcolo del dovuto da indicare nel provvedimento autorizzatorio;
- la gestione e l'implementazione delle banche dati delle anagrafiche degli utenti tenuti al pagamento del "CUP".

Restano escluse dalla presente convenzione – salvo successive integrazioni previa deliberazione del Consiglio Metropolitan – le attività di supporto all'accertamento liquidazione riscossione e contenzioso del canone unico patrimoniale relativamente alla diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato.

Qualora, nel periodo di esecuzione del contratto, il Legislatore dovesse istituire *medio tempore* nuove entrate di competenza della Città metropolitana in sostituzione di quelle oggetto del presente contratto, l'affidamento continuerà a produrre i suoi effetti sino alla sua naturale scadenza, agli stessi patti e condizioni, in quanto compatibili con le nuove e/o differenti modalità di gestione che si dovessero rendere necessarie.

## Art. 2 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il Servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

- Legge 27 dicembre 2019, n.160 (articolo 1, commi da 816 a -847)
- Dlgs. 31.12.1992, n. 546, recante "Disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'art. 30 della Legge 30 dicembre 1991, n 413";
- Legge 27.07.2000, n. 212, "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- Dlgs. 30.04.1992, n.285 e s.m.i., disciplinante il nuovo "Codice della Strada";
- Dlgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e ss.mm.ii.;
- Dlgs. 09.04.2008 n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

- Dlgs. 12.03.1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Dl.gs. n. 36/2023 e ss.mm.ii, avente ad oggetto "Codice dei contratti".

L'Affidatario, inoltre, si impegna ad applicare le norme della presente convenzione e ogni provvedimento già adottato o eventualmente da adottare e le successive modificazioni in materia di: Regolamento della Città Metropolitana approvato con delibera di C.M. n. 10 del 27.04.2021

### **ART. 3 DURATA**

L'affidamento del Servizio oggetto della presente Convenzione ha la durata di 48 mesi, a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa, prorogabili per ulteriori 48 mesi, ai sensi dell'art.120 c.10 del D.lgs 36/2023, agli stessi patti e condizioni.

### **ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Il corrispettivo annuo del Servizio è fissato nell'importo pari ad euro 150.000,00 oltre IVA (viene esclusa l'attività relativa ai canoni per la diffusione di messaggi pubblicitari, anche mediante affissioni/cartellonistica).

Verranno, inoltre, riconosciuti:

- aggio del 30% sulla maggiore riscossione ordinaria, a qualunque titolo conseguita dalla CM, per il canone, comprensivo di interessi, sanzioni e accessori, rispetto agli incassi dell'anno precedente
- aggio del 30% su tutto il maggior incassato per occupazioni abusive rilevate e regolarizzate, documentate e certificate dall'Ente, rispetto agli incassi dell'anno precedente.

Il compenso è comprensivo anche del costo di tutta la modulistica relativa alle spedizioni degli avvisi di pagamento nonché degli oneri di stampa, comprese le spese postali.

### **ART. 5 MODALITA' DI RISCOSSIONE E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO**

Tutti gli importi relativi al canone oggetto del presente affidamento, comprensivi di sanzioni ed interessi, saranno riscossi tramite il sistema pagopa.

I versamenti relativi al canone verranno effettuati secondo le modalità previste dal Regolamento della Città Metropolitana per la disciplina del canone unico patrimoniale. L'Affidataria dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che la normativa di riferimento metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento l'Affidataria specifica le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

Entro il giorno 20 del mese successivo al termine di ciascun anno di gestione, l'Affidatario trasmette alla Città metropolitana una relazione analitica sull'attività svolta comprensiva delle richieste di pagamento emesse e delle riscossioni effettuate. Il Pagamento dell'aggio maturato e del corrispettivo verrà effettuato mensilmente a seguito di trasmissione di regolare fattura.

## **ART. 6 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' espressamente vietato il subappalto o la cessione a terzi, in qualsiasi forma effettuate, di parte o di tutti i servizi oggetto del presente contratto.

## **ART. 7 RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio sia a terzi, sia alla Città metropolitana e solleva, sin d'ora, l'Ente da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta, sia civile che penale, verso terzi sia per danni alle persone, alle cose, agli animali o di natura patrimoniale, sia per mancata erogazione del Servizio verso gli utenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunto affidamento, purché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento stesso.

## **ART. 8 OBBLIGHI DELLA CITTA' METROPOLITANA**

La Città metropolitana, in base al principio di continuità amministrativa (avendo l'affidatario svolto con continuità sin dal 2009 il servizio de quo) attesta di aver già fornito alla Svi.pro.re s.p.a. tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

Rimangono in capo al servizio concessioni dell'Ente l'istruttoria e sopralluogo tecnico propedeutici al rilascio di tutte le concessioni autorizzatorie.

## **ART. 9 GESTIONE DEL SERVIZIO**

Nella gestione del Servizio l'Affidatario opera in modo coordinato con gli Uffici dell'Ente, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti.

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'Affidatario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto della presente convenzione.

Il Responsabile del Servizio Tributi cura i rapporti con l'Affidatario, svolge una funzione di indirizzo, vigilando, in collaborazione con i Responsabili degli uffici competenti, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente contratto e delle disposizioni impartite dall'Ente.

L'Affidatario è tenuto a produrre, a semplice richiesta del Responsabile del Servizio Tributi, la documentazione per i controlli ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento del servizio.

Gli uffici competenti in ordine al rilascio delle concessioni di occupazione suolo pubblico dovranno trasmettere copia delle stesse all'Affidatario per l'aggiornamento della banca dati, per la verifica della corresponsione del canone e la rispondenza delle occupazioni effettuate.

## **ART. 10 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

L'Affidatario, con riferimento ai servizi oggetto di affidamento, si obbliga:

**Organizzazione del servizio.** Ad organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del Servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte della Città metropolitana, nonché garantito il controllo dell'evasione.

**Rendicontazione.** A fornire, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso del mese, da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione e sugli obiettivi raggiunti, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni, specificando se spontanea o coattiva, gli importi delle sanzioni e degli interessi;
- numero accertamenti effettuati, e relativi importi ed eventuali osservazioni;
- nominativi dei contribuenti nei confronti dei quali sono stati notificati avvisi di accertamento, relativi importi accertati e pagati, stato della riscossione degli importi non riscossi;
- numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi, importi, osservazioni;

**Archiviazione digitale dei documenti.** A raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici della Città metropolitana la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Affidatario, incluse le comunicazioni da e verso l'utenza, deve avvenire digitalmente con l'obiettivo di creare il "*Fascicolo del contribuente*" accessibile al personale della Città metropolitana. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo: avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.

**Banche dati.** A gestire il Servizio con Sistemi informatici idonei ad approntare e tenere aggiornata una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida consultazione e rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile, alla posizione dei singoli contribuenti e allo stato della riscossione. Le stesse banche dati rimarranno di proprietà della Città metropolitana al termine dell'affidamento. In caso di mancata attivazione di un sistema informatico avente le caratteristiche di cui sopra, si procederà all'applicazione delle penali di cui alla presente convenzione.

**Preavviso di scadenza.** Ad inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone unico patrimoniale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso, che può essere inviato anche via posta elettronica, debbono essere specificate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli Uffici del Concessionario, nonché il numero di telefono, fax, indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente. All'avviso dovrà essere allegato il bollettino per il versamento sull'apposito conto corrente postale.

**Accertamento e riscossione coattiva.** A svolgere il supporto a tutte procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone unico patrimoniale, compresa la predisposizione degli avvisi di accertamento, delle intimazioni al pagamento e delle ingiunzioni fiscali che saranno sottoposte al funzionario responsabile della Città metropolitana per la formale sottoscrizione.

**Fornitura di liste contribuenti inadempienti.** A fornire direttamente ai rispettivi Responsabili dei Servizi competenti e secondo le necessità e scadenze, dati/liste di contribuenti inadempienti e tutte le informazioni occorrenti, al fine di consentire ai medesimi Responsabili di regolare l'avvio dell'iter per l'adozione dei provvedimenti amministrativi di competenza previsti dalla normativa vigente (quali sospensione, decadenza, revoche, rimozione, ripristino suolo ecc.).

**Istanze dei contribuenti.** A rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti nei regolamenti comunali, facendosi carico di tutto l'iter procedimentale e predisponendo con sollecitudine i relativi atti conclusivi, da sottoporre ai funzionari responsabili dell'Ente per la formale sottoscrizione. In caso di reclami da parte degli utenti l'Affidatario è tenuto a trasmetterne copia al Responsabile del Servizio Tributi dell'Ente.

**Contenzioso.** A gestire e curare per conto della Città metropolitana tutti gli aspetti amministrativi relativi al contenzioso, eventualmente derivante dalla gestione delle entrate affidate, dinanzi ai competenti organi giurisdizionali in tutti i gradi di giudizio, al fine di garantire un'efficace difesa dei propri atti.

**Termine dell'affidamento o risoluzione anticipata del del contratto di servizio.** A consegnare alla scadenza contrattuale o, in caso di recesso o di risoluzione anticipata dell'affidamento, all'Ente, l'archivio informatico dei contribuenti, le banche dati, i documenti – in formato cartaceo e su supporto informatico in formato aperto secondo le modalità che verranno indicate dallo stesso Ente - utilizzati per lo svolgimento dell'attività, e comunque ogni dato e documento che l'Affidatario non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge, con aggiornamento all'ultimo mese di gestione. L'Affidataria è tenuta ad adottare la Carta dei Servizi per la definizione della qualità dei servizi e dei rapporti con i contribuenti, comunicandola alla Città Metropolitana, la quale potrà esprimere indirizzi, pareri e raccomandazioni al riguardo.

## ART. 11 PERSONALE

L'Affidatario assume gli oneri, diretti ed indiretti, per il personale dipendente. Il personale addetto al servizio di supporto alla vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'Affidatario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. L'Affidatario ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare funzionamento di tutti i servizi, tenendo costantemente adibito ad essi il personale idoneo per numero e qualifica.

L'Affidatario deve garantire l'effettuazione del servizio, indipendentemente dalle ferie, malattie, infortuni od altro.

Il personale dell'Affidatario deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, back office e di call center.

Il trattamento del personale dipendente dovrà corrispondere a tutte le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo di lavoro del settore e ad eventuali contratti integrativi dove esistenti.

## ART. 12 CONTROLLI SUL TERRITORIO

L’Affidatario deve controllare costantemente il territorio della Città metropolitana, al fine di accertare eventuali occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione, comunicare immediatamente quanto accertato ai competenti Uffici della Città metropolitana e predisporre gli appositi provvedimenti per il recupero dell’entrata, per l’irrogazione delle sanzioni e per l’applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative per l’acquisizione della firma da parte del Funzionario responsabile dell’Ente e procedere alla loro successiva notifica e contestazione.

Al fine di contrastare l’abusivismo, l’Affidatario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni prima di esigere il pagamento del tributo/canone, oppure dovrà avvisare l’utente che il pagamento del tributo/canone non sostituisce, né sana la mancanza dell’autorizzazione amministrativa.

Copia di tali accertamenti, regolarmente notificati e divenuti esecutivi, dovrà essere trasmessa alla Città metropolitana - al fine di avviare la procedura sanzionatoria prevista dalle norme di legge e dai Regolamenti, la cui competenza resta in carico all’Ente.

### **ART. 13 RISCOSSIONE COATTIVA**

L'affidatario deve predisporre per conto dell’Ente tutti gli atti necessari per avviare e proseguire le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiano spontaneamente all’obbligo di pagamento degli importi dovuti e contestati mediante gli avvisi di accertamento e le intimazioni ad adempiere di cui ai precedenti articoli.

La riscossione coattiva sarà effettuata dall’Ente ai sensi del Rd. n. 639/1910, mediante ingiunzione o mediante eventuale altra modalità prevista dalla normativa vigente e futura.

In presenza di debitori interessati da procedure concorsuali (fallimenti, concordati, ecc.), l'affidatario Concessionario deve predisporre tutti gli atti previsti dalla legge per presentare tempestivamente la domanda di ammissione del credito al passivo.

### **ART. 14 VIGILANZA CONTROLLI E PENALI**

La Città metropolitana si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rigoroso rispetto, da parte dell’Affidatario, degli obblighi derivanti dal presente contratto.

Il Servizio di vigilanza e controllo è affidato al Responsabile del Servizio Tributi della Città metropolitana, a cui spetta effettuare il controllo generale sul buon andamento del Servizio, anche in collaborazione con i Responsabili degli altri Servizi. Inoltre, il Responsabile del Servizio Tributi può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti e informazioni; qualora una Parte si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi nascenti dal Contratto e della presente Convenzione, l’altra dovrà darne formale diffida contestando l’addebito.

Nei casi di inadempimento da parte della Società è facoltà dell’Amministrazione applicare le penali di seguito descritte:

per l’inadempimento a quanto previsto dall’Articolo 10 del presente contratto: penale di 200,00 per ogni giorno di mancata prosecuzione

per ingiustificata mancata modifica ai servizi, ed alle attività ad essi collegate, secondo quanto richiesto dall’Ente : penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo

per ingiustificato denegato accesso all'Ente al fine di effettuare le verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni: penale di € 500,00;  
per la mancata realizzazione della Carta dei servizi: penale di € 500,00;  
per il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza e del segreto d'ufficio: penale di € 500,00;  
Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per la Città Metropolitana di Reggio Calabria di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

#### **ART. 15 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

La Città metropolitana si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dell'affidamento in caso di gravi o continue irregolarità, disservizi, abusi commessi nella conduzione dei servizi.

#### **ART. 16 RECESSO**

Qualora le vigenti disposizioni normative dovessero prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate oggetto dell'affidamento, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, la Città metropolitana può recedere unilateralmente dal contratto con obbligo di preavviso di mesi 6 (*sei*).  
In tale circostanza l'Affidatario dovrà restituire tutte le banche dati possedute, la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le Parti.

#### **ART. 17 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI D.LGS. N. 196/2003**

E' fatto obbligo all'Affidatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal regolamento UE 2016/679 e dal Dlgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ART. 18 - STANDARD MINIMI DI SERVIZIO ED EVENTUALI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO**

La Società si impegna a svolgere i servizi affidati secondo corretti criteri tecnici e rigorosi criteri economici di gestione, nel pieno rispetto delle normative di settore e secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, adottando a tal fine tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.  
Le parti concordano nell'assumere come riferimento per la qualità dei servizi erogati i parametri contenuti nella Carta dei Servizi che disciplina le modalità di fruizione del servizio, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfetario agli utenti per mancato rispetto degli standard di qualità, nonché le procedure di gestione dei reclami eventualmente inoltrati dagli utenti.

#### **ART. 19 - TENUTA DELLA CONTABILITA' DA PARTE DELLA SOCIETA'**

La Società ha l'obbligo di tenere una contabilità analitica riferita al servizio, con apposito, distinto bilancio riferito esclusivamente all'attività affidata in house providing con il presente contratto di servizio.

L'Ente ha in qualsiasi momento facoltà di accesso agli atti contabili, ai rendiconti e ad ogni documentazione esistente presso la società.

## ART. 20 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

- 1) La Società, assumendo la gestione del servizio, subentra in tutti i diritti, privilegi ed obblighi ed oneri spettanti alla Città Metropolitana in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia;
- 2) La gestione del servizio medesimo avviene da parte della Società in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dalla Città Metropolitana e dalla presente convenzione/contratto. In particolare la Società è tenuta a rispettare le disposizioni di legge nonché quelle contenute nei singoli Regolamenti riferiti alle materie di affidamento alla stessa;
- 3) La Città Metropolitana può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della Società.
- 4) La Società si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
  - a) **Vigilanza:** l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirati al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
  - b) **Imparzialità:** la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
  - c) **Continuità:** la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
  - d) **Partecipazione:** la Società predispone un piano di promozione e di 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 secondo le modalità disciplinate dalla legge n° 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - f) **Chiarezza :** la Società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dei cittadini degli atti loro destinati assumendo iniziative volte a garantire che ogni comunicazione sia messa a sua disposizione in tempi utili e motivata con le indicazioni di fatto e di diritto che le hanno determinate.

## ART. 21 - PROPRIETÀ'

La proprietà degli elaborati prodotti è della Città Metropolitana di Reggio Calabria, che potrà utilizzarli secondo le modalità che riterrà più idonee ed adeguate alle proprie esigenze.

## ART. 22 – CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie sorte tra le parti e non risolte amichevolmente sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Reggio Calabria.

### ART. 23 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non previsto dal presente accordo le parti concordemente rinviando alle norme del Codice Civile ed alle vigenti disposizioni di legge in materia

Letto, confermato e sottoscritto.

Data

02/01/2025

CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Il Dirigente



Fabio Vincenzo Nicita  
Città Metropolitana di  
Reggio Calabria  
Dirigente  
02.01.2025 13:18:41  
GMT+02:00

SVI.PRO.RE Spa S.p.A.

L'Amministratore

BATTAGLIA  
ANTONINO  
02.01.2025 13:21:52  
GMT+02:00