

COMUNE DI VICOPISANO

PROVINCIA DI PISA

Rep. n. 7656

OGGETTO: DISCIPLINARE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'anno duemilaventuno e questo dì venticinque del mese di ottobre fra le seguenti parti:

- Comune di Vicopisano con sede in Vicopisano, Via del Pretorio n.1, CF 00230610503, rappresentato dalla dott.ssa Sabrina Cupiti in qualità di responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Vicopisano, di seguito denominato "Comune";

- Società Retiambiente S.p.A. con sede in Pisa. Piazza Vittorio Emanuele II, C.F. 02031380500 e Registro delle Imprese di Pisa n. 149745, in persona del Direttore Generale, Dott. Urbano Dini, nato a Caprese Michelangelo (AR) il 04/03/1962, all'uopo autorizzato giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 ottobre 2021, di seguito denominata "Gestore" o "Società";

- Società Geofor spa con sede in Pontedera, località Gello, Viale America n.105, CF 01153330509, iscritta al Registro delle Imprese di Pisa all'uopo rappresentata dal Dott. Paolo Vannozzi, nato a Pisa, il 24/04/1968, CF VNNPLA68D24G702B che interviene in questo atto non in proprio, ma nella sua qualità di Procuratore Speciale;

Si conviene quanto segue:

PREMESSO

- che la Società, costituita in data 31.08.1990, a totale partecipazione

azionaria pubblica dei Comuni, è Gestore unico del servizio di gestione integrata rifiuti urbani, secondo il modello gestionale ed organizzativo dell'in house providing, a seguito di affidamento da parte dell'ATO con decorrenza dal 1.1.2021;

- che il servizio è svolto tramite Società Operative Locali, controllate quale socio unico dalla Società, tra le quali Geofor s.p.a. che ha svolto il servizio rifiuti e quello di gestione della corrispondente tassa TARI, per conto del Comune ai sensi degli artt. 204 del D.Lgs. 152/2006, 68 della LRT n.77/2013 e 1, comma 691, della Legge n. 147/2013, sulla base delle condizioni indicate nel Contratto di Servizio e nei Piani Finanziari annuali;

- che il modello di affidamento del servizio da parte di ATO Toscana Costa a Reti Ambiente spa prevede servizi base e servizi aggiuntivi che i Comuni soci possono richiedere tra i quali la determinazione degli importi tributari e alla riscossione della tassa sulla gestione dei rifiuti;

- che l'art. 52, comma 5 del D.Lgs. 446/97 prevede la possibilità, per gli enti locali, di affidare la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate, a società di capitali interamente pubbliche secondo il modello dell'affidamento in house;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 24.03.2021, il Comune di Vicopisano ha confermato alla Società Reti Ambiente e alla controllata Società Operativa Locale Geofor s.p.a. l'affidamento del servizio di gestione della TARI;

- che si è ritenuto opportuno predisporre il presente Disciplinare, ripropositivo di aspetti contrattuali contenuti nei precedenti contratti di servizio e integrativo delle disposizioni approvate da ATO Toscana Costa al fine di regolare i

rapporti tra il Comune e la Società in relazione alla specifica attribuzione di funzioni in materia di gestione delle attività di accertamento e riscossione della TARI;

Tutto ciò premesso, che si intende parte integrante e sostanziale del presente atto, si conviene quanto segue.

ART. 1 - FINALITA' DELL'ATTO

Il presente Disciplinare di servizio ha la finalità di regolamentare i rapporti tra il Comune e la Società relativamente alle attività di gestione della tassa TARI, che saranno realizzate per conto di Reti Ambiente s.p.a. dalla controllata Società Operativa Locale Geofor s.p.a.

ART. 2 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE

2.1 Costituisce oggetto del presente Disciplinare di servizio:

a) lo svolgimento di tutte le attività relative alla gestione, liquidazione, accertamento e recupero evasione e riscossione della Tassazione comunale sui rifiuti (Tari e regimi precedenti, ivi compreso il tributo provinciale in materia), Imposta Unica Comunale (IUC) nella sua componente TARI, nei suoi anni di applicazione;

b) la gestione di tutte le attività di riscossione coattiva della TARI di cui al precedente punto;

c) la gestione del contenzioso per i ricorsi relativi ad atti emessi dalla Società e notificati alla stessa;

d) tutte le altre attività connesse, accessorie e complementari al servizio in oggetto.

2.2 Le attività meramente strumentali potranno essere svolte sia direttamente che indirettamente e ciò nell'ambito del prezzo concordato con il Comune e

senza che questo determini alcun incremento dei costi del servizio affidato, da soggetti abilitati dalla legge, e secondo quanto infra meglio specificato, fatta salva la responsabilità diretta della Società.

2.3 La Società è obbligata a svolgere le attività oggetto di affidamento nel rispetto delle norme vigenti, dei regolamenti comunali, di quanto previsto dal Contratto di Servizio e Disciplinare Tecnico e dai PEF approvati annualmente, nonché delle Prescrizioni **Tecniche ALLEGATE**. La Società applica esclusivamente le aliquote, tariffe, detrazioni, esenzioni, agevolazioni od altre misure di entrata, comunque denominate, stabilite dal Comune tempo per tempo e/o da norme di legge.

ART. 3 - DURATA DEL DISCIPLINARE

3.1 L'affidamento dei servizi di cui all'art. 2 che precede avrà durata pari all'affidamento del servizio di gestione rifiuti da parte dei ATO Toscana Costa, dal 1 gennaio 2021 per anni 15.

3.2 E' facoltà del Comune in qualsiasi momento optare, qualora consentito dalla legge vigente, per diverse modalità di gestione della Tassa con comunicazione preventiva a mezzo PEC da comunicare all'altra parte entro 2 mesi dalla scadenza di ciascuna annualità.

ART. 4 - NATURA DEL SERVIZIO

4.1 Il presente Disciplinare ha per oggetto il trasferimento alla Società di funzioni amministrative inerenti la gestione delle attività di cui all'art. 2 che costituiscono un servizio di interesse generale. L'interruzione ingiustificata delle attività affidate, comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di un pubblico servizio.

ART. 5 - EROGAZIONE DEI SERVIZI

5.1 Come meglio descritto nelle Prescrizioni Tecniche allegate, l'attività affidata contempla la ricezione delle denunce (possibile anche direttamente da parte del Comune), gestione di sportello aperto al pubblico (anche presso la sede comunale), il call-center l'assistenza e l'informazione all'utenza, la liquidazione, la bollettazione, la rendicontazione degli incassi e delle morosità, l'attività di accertamento nei confronti dei morosi e di incrocio tra le banche dati disponibili al fine di perseguire gli evasori, l'avvio della procedura della riscossione coattiva e la sua rendicontazione, la gestione del contenzioso extragiudiziario e giudiziario e la sua puntuale documentazione al Comune (ricorsi presentati e ricorsi decisi).

Nello svolgimento delle suddette attività il Gestore e il Comune improntano i loro rapporti alla massima collaborazione, scambio e condivisione di dati e informazioni.

5.2 Fintanto che la riscossione del tributo avviene con canalizzazione dei flussi finanziari sul conto corrente intestato al Gestore, questo si obbliga a riversare al Comune, entro la fine della settimana, quanto incassato nella settimana precedente e a trasmettere il relativo prospetto riepilogativo indicante le annualità delle bollette pagate in modo che il Comune possa correttamente contabilizzare le somme ricevute in c/residui o in c/competenza. In tal caso il Gestore assume la qualifica di agente contabile esterno, ai sensi dell'art.93 del D.lgs. n.267/2000 ed in quanto tale si obbliga ad ottemperare a quanto disposto dall'art.233 del D.lgs. n.267/2000. Nel caso in cui il tributo sia canalizzato sul conto corrente intestato al Comune di Vicopisano, quest'ultimo si obbliga a trasmettere, oppure a consentire al Gestore di acquisire le informazioni necessarie per addivenire alla

registrazione degli incassi relativi al pagamento della TARI da parte degli utenti.

La Società informa la propria attività ai seguenti principi:

- esercizio delle funzioni in modo autonomo nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e secondo le disposizioni del presente Disciplinare per l'esecuzione del servizio, dei Regolamenti del Comune e delle Prescrizioni tecniche;
- responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla Società secondo le leggi vigenti in materia;
- assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.

5.3 La Società assume l'obbligo di conservazione e buona gestione delle somme riscosse e non ancora riversate; tali somme, pertanto, non potranno essere impiegate dalla Società in contratti di investimento o in altri strumenti finanziari a qualunque titolo.

5.4 Con il presente Disciplinare la società diventa titolare della gestione delle attività 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.

5.5 La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza di trattamento deve essere intesa come divieto di ogni ingiustificata

discriminazione. La Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;

b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) continuità: la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) informazione: l'utente interessato ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed 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. La Società dà immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate nei termini previsti dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con il Comune;

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 212/2000 e successive modifiche ed integrazioni la Società 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 riscossione, le istruzioni e in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La Società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili ed affinché i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni tributarie nel migliore dei modi, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dalla Società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione della stessa.

ART. 6 - OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

6.1 La Società si obbliga a svolgere le attività oggetto del presente Disciplinare, nel rispetto delle norme vigenti applicabili alla materia, delle norme contenute nei singoli regolamenti riferiti al tributo e nel rispetto delle Prescrizioni del Contratto di servizio, Disciplinare tecnico e Carta dei Servizi approvati da ATO, nonché delle Prescrizioni Tecniche allegate.

In caso di violazione di legge da parte della Società, essa resterà unica responsabile per le sanzioni irrogate nei suoi confronti.

6.2 La Società 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.

6.3 La Società si obbliga a svolgere le funzioni indicate all'art. 2 con la massima diligenza, professionalità e correttezza.

6.4 La Società si impegna a osservare quanto stabilito nel proprio modello organizzativo, eventualmente adottato secondo quanto stabilito dalla legge 231/2001, compresa l'adozione del codice etico, a formazione dei propri dipendenti al fine del rispetto di quanto stabilito in esso e la garanzia dell'osservanza delle regole in esso previste ai propri collaboratori e fornitori di servizi quale clausola obbligatoria dei rispettivi contratti sulla base degli indirizzi stabiliti dal Comune ed in armonia con quanto vigente per il Comune stesso.

6.5 Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della Società. La Società deve adeguarsi alle richieste del Comune salvo che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione in misura superiore al 5% degli stessi da valutare in contraddittorio: in tal caso la Società ed il Comune si impegnano a concordare modalità operative che comportino un aggravio dei costi inferiore.

6.6 La Società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune.

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

6.8 La Società si impegna, per quanto di sua competenza, a valutare l'adeguamento delle modalità di esecuzione delle attività affidatele ai sensi del presente Disciplinare, all'evoluzione tecnologica degli impianti, del software, delle attrezzature e dei macchinari per lo svolgimento delle attività medesime.

6.9 La Società si impegna ad utilizzare tutte le banche dati proprie e fornite dal Comune stesso, nell'ambito dei suoi software gestionali, funzionali alle attività di cui all'art. 2 e che la società utilizzerà nell'ambito dei suoi software gestionali.

6.10 La Società si impegna a implementare i software attualmente in uso per la gestione del tributo e mette a disposizione del Comune una extranet alla quale è possibile accedere previo rilascio di credenziali. A tal fine il Comune di Vicopisano si obbliga a comunicare entro 3 giorni dalla loro adozione ogni eventuale modifica dei vigenti regolamenti e/o ordinanze, nonché l'emanazione di atti in materia, restando esclusa ogni responsabilità della società per eventuali inadempimenti conseguenti alla mancata comunicazione di cui sopra.

6.11 La Società può utilizzare altre imprese per forniture, lavori, opere e servizi attinenti le attività previste dal presente Disciplinare, senza che ciò la esoneri dagli obblighi, oneri e responsabilità derivanti dal Disciplinare medesimo.

La Società rimane unica responsabile, nei confronti del Comune, per l'esatta e puntuale esecuzione delle attività affidatele.

Il Comune resta completamente estraneo ai rapporti tra la Società ed eventuali appaltatori/fornitori. Gli appaltatori e/o i fornitori della Società non hanno alcun diritto di avanzare richieste o pretese di alcun genere o sollevare eccezioni di sorta nei confronti del Comune.

6.12 La Società ed il personale incaricato dalla stessa si impegnano, durante lo svolgimento dell'attività di cui al presente Disciplinare, a rispettare le disposizioni relative al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

(approvato con DPR 62/2013) e quelle relative allo specifico codice di comportamento del Comune di Vicopisano reperibili sul sito del comune www.viconet.it alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali. La violazione dei predetti codici di comportamento rappresenta motivo di risoluzione del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 2, co. 3 del DPR 62/2013.

ART. 7 - RAPPORTI CON L'UTENZA

7.1 Gli uffici della Società - sia c/o la sede del Comune e sia c/o la sede della Società stessa - 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, nel rispetto della Carta dei Servizi, così come eventuali necessità di modifica.

7.2 Con l'intento di favorire la massima accessibilità ai servizi ed alle informazioni connesse, la Società garantisce ogni forma di contatto anche telematico con il contribuente e un servizio di centralino e contact center con relativo numero verde. La Società garantisce, altresì, anche un servizio di risposta all'utenza tramite mail, accedibile attraverso il proprio portale web. Tale servizio si configurerà come Servizio di "Assistenza Clienti" in grado di fornire informazioni telefoniche sugli adempimenti, raccogliere reclami e segnalazioni, fornire assistenza e configurarsi come strumento agevolato di contatto tra i contribuenti e la Società e i suoi servizi.

7.3 La Società garantisce a tutti coloro i quali entrano in contatto con il Servizio di Assistenza Clienti, una sollecita soluzione ai problemi manifestati. La Società si impegna ad impiegare al numero verde personale altamente

qualificato e specificatamente formato al contatto con il pubblico, garantendo quindi un'attenzione elevata alle necessità dell'utente/cliente.

7.4. La Società garantisce la messa a disposizione dell'utenza del proprio sito web, attraverso il quale mettere a disposizione degli utenti ogni tipo di informazione utile alla utenza nonché adempiere a tutti gli obblighi legislativi in materia di Privacy e trasparenza.

7.5 La Società si impegna a sperimentare ed implementare ogni forma di agevolazione per gli utenti all'accesso ai propri servizi, nell'ottica di fornire una erogazione di servizi on line sempre più sviluppata.

7.6 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 indicativo e non esaustivo, nel seguente elenco:

- aumento della qualità del servizio;
- sensibilizzazione dei diversi strati della popolazione sull'importanza sociale e civile di un comportamento corretto nei confronti del pagamento di tributi, tariffe e canoni;

informazione sulle corrette modalità di esecuzione dei servizi.

7.7 Le richieste afferenti al Servizio di Assistenza Clienti saranno evase, di norma, entro le 24 ore successive. Qualora la complessità delle stesse necessitino di specifici approfondimenti la società ne dà notizia al richiedente entro le 48 ore successive. Ogni richiesta deve essere evasa in termini ragionevoli rispetto alla sua complessità e comunque entro 30 giorni

dall'istanza, fatti salvi termini inferiori qualora necessari al fine del corretto adempimento tributario da parte del contribuente.

ART. 8 - ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI E RESPONSABILITÀ'

8.1 La Società assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi affidate, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

8.2 La Società 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.

8.3 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.

8.4 La Società 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.

8.5 Non sono in ogni caso considerati danni cagionati alla Società eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenzioso salvo prova della negligenza della Società stessa.

ART. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE

9.1 Il Comune si impegna a cooperare con la Società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti ed a porre in essere tutti gli

adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente Disciplinare di servizio da parte della Società.

9.2 L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:

- a) nel mettere a disposizione della Società le banche dati in proprio possesso ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate, nel rispetto delle norme di legge in materia;
- b) nel mettere a disposizione tutte le eventuali procedure automatizzate realizzate per la gestione informatizzata dei servizi affidati alla Società ;
- c) nella collaborazione da parte degli uffici comunali, che sono tenuti 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;
- d) nella promozione del coordinamento fra la Società e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dalla Società stessa;
- e) nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

9.3 Il Comune si impegna a nominare e a comunicare alla Società i soggetti responsabili delle comunicazioni con la Società stessa.

ART. 10 - ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE ED INDIRIZZO

10.1 La Società provvede annualmente a presentare e a trasmettere al Comune eventuali proposte e suggerimenti in merito a:
- proposte di deliberazione in materia tributaria o comunque riconducibili alle

entrate ed ai servizi affidati;

- modifiche e aggiornamenti dei regolamenti sui tributi comunali;
- proposte in ordine al contenzioso in essere.

ART. 11 - CONTROLLO E VIGILANZA

11.1 Le attività oggetto del presente Disciplinare 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.

Eventuali contestazioni in ordine all’attività svolta, saranno comunicate via PEC alla Società e la stessa potrà rispondere entro 30 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. 18 ed all’art. 19, nonché le disposizioni in materia richiamate nelle Prescrizioni tecniche.

ART. 12 – RENDICONTAZIONE

12.1 La Società predispone specifici documenti di rendicontazione, secondo termini, modalità e contenuti indicati nel Contratto di servizio e nelle Prescrizioni Tecniche e con le informazioni che il Comune stesso riterrà necessarie per il buon andamento dell’azione amministrativa.

ART. 13 – COMPENSI

13.1 Per l’espletamento dei servizi oggetto del presente Disciplinare, il Comune corrisponderà alla Società un corrispettivo come indicato nel PEF e nelle Prescrizioni tecniche.

13.2 Gli organi ed i soggetti del Comune, nell’ambito delle rispettive competenze, possono 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, fatte salve le condizioni di legge per gli affidamenti in house providing, fermo restando il rispetto delle disposizioni stabilite da ARERA per la predisposizione dei piani di attività.

ART. 14 - RAPPORTI ECONOMICO – FINANZIARI

14.1 La Società riverserà integralmente al Comune gli incassi effettuati a qualsiasi titolo.

ART. 15 – PRESCRIZIONI TECNICHE

15.1 Le Prescrizioni tecniche stabiliscono i livelli minimi di servizio che la Società deve garantire al Comune per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2.

15.2 Le Prescrizioni tecniche sono contenute all'allegato A del presente disciplinare, quale sua parte integrante e sostanziale, e approvate contestualmente. Annualmente la Società, tenuto conto della documentazione di cui all'art. 10, comma 1, può presentare al Comune richieste di modifica ed adeguamento alle stesse. Il Comune analizza il contenuto delle proposte e presenta alla Società eventuali richieste di modifica. La Società, valutate le richieste di modifica formulate dal Comune sotto il punto di vista operativo ed economico finanziario, provvede a predisporre le modifiche alle Prescrizioni tecniche. Le Prescrizioni tecniche, eventualmente modificate, vengono poi sottoposte all'approvazione consiliare in tempo utile per consentire l'approvazione del Bilancio di Previsione comunale.

Nella ipotesi che la Società non presenti, nei termini di cui sopra, una

proposta di nuove Prescrizioni tecniche ed il Comune non lo richieda espressamente nei quindici giorni successivi, le Prescrizioni tecniche si intendono rinnovate fino a modifica dello stesso con i tempi ed i modi ordinari.

Entrambe le parti possono, in caso di novità normative o interpretative, proporre modifiche, di carattere non sostanziale; in tal caso l'adeguamento del presente Disciplinare e delle relative Prescrizioni sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale.

15.3 Qualora la Società ritenga le proposte di modifiche del Comune non congrue dal punto di vista operativo, economico o finanziario o eccessivamente onerose può formulare, motivandole in maniera dettagliata ed analitica, soluzioni alternative. Qualora la Società ed il Comune non arrivino ad una soluzione concordata in tempo utile per l'approvazione del Bilancio di Previsione, i rapporti tra la Società ed il Comune continueranno ad essere regolamentati dalle Prescrizioni tecniche precedentemente in vigore fintanto che non verranno approvate nuove Prescrizioni tecniche che comunque dovranno essere approvate entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo. In caso di mancato accordo a tale data, i rapporti continueranno ad essere regolamentati dalle ultime Prescrizioni tecniche in vigore, ma l'affidamento del servizio si intenderà risolto alla scadenza dell'annualità.

15.4 Le Prescrizioni tecniche devono necessariamente contenere:

- le attività affidate in gestione;
- le modalità di esecuzione delle stesse;
- il compenso per le attività comprese nel presente Disciplinare, e le modalità di pagamento;
- le procedure di rendicontazione, con termini e modalità di riversamento delle

somme eventualmente incassate dalla Società;

- le procedure di controllo;

- il protocollo di comunicazione che si intende adottare tra Società e Comune
e tra Società e cittadinanza.

ART. 16 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

16.1 Le notizie relative all'attività oggetto del presente Disciplinare comunque venute a conoscenza del personale della Società, non devono essere comunicate o divulgare 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 Disciplinare.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

17.1 Il Comune, nella sua qualità di Titolare del trattamento, incarica la Società Responsabile del Trattamento dei Dati Personalni secondo le istruzioni e modalità indicate nell'atto ex art. 28 Reg. UE citato che si allega quale appendice al presente Disciplinare.

ART. 18 - SANZIONI E PENALI

18.1 In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Disciplinare e dalle disposizioni vigenti, fermo restando, ove ancora possibile, l'obbligo di rimozione delle cause e conseguenze del mancato o tardivo adempimento, alla Società sono inflitte penali, determinate nelle Prescrizioni Tecniche di cui all'art. 15, con comunicazione PEC del responsabile della relativa entrata o materia, da un minimo di Euro 500,00 (**cinquecento**) fino ad un massimo di Euro 5.000,00 (**cinquemila**). Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente la somma di Euro 100.000,00 (centomila).

18.2 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.

18.3 Il Comune, qualora, 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.

18.4 Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

18.5 L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione la possibilità di mettere in atto altre formule di tutela.

18.6 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.

18.7 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.

ART. 19 - INADEMPIMENTO - RISOLUZIONE DEL DISCIPLINARE

19.1 Il presente Disciplinare può essere risolto per grave inadempimento di una delle parti. La gravità dell'inadempimento deve essere valutata in senso oggettivo quale mancata o inesatta prestazione nel quadro generale

dell'esecuzione e, avendo riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente.

19.2 La parte che rileva il grave inadempimento deve darne tempestiva comunicazione all'altro contraente, concedendo un congruo termine, pari almeno a trenta giorni, per adempiere agli obblighi contrattuali. Nel caso in cui la parte non ottemperi alla richiesta, il presente Disciplinare si intenderà risolto di diritto.

19.3 Nel caso in cui la Società non adempia puntualmente ed ordinariamente agli obblighi di riversamento degli incassi eventualmente effettuati nei termini di cui alle Prescrizioni tecniche o comunque di legge, il presente Disciplinare sarà risolto ai sensi dell'art. 1456, comma 1 C.C. su richiesta del Comune, formulata ai sensi del secondo comma del medesimo articolo.

19.4 La Società è tenuta a rimborsare al Comune i crediti divenuti inesigibili per il mancato o incongruo adempimento delle attività affidate, anche se le stesse sono state svolte da soggetti terzi incaricati dalla stessa.

Le contestazioni di cui all'art. 18 ed al presente articolo sono promosse dai responsabili degli uffici competenti.

ART. 20 – CONTROVERSIE

20.1 Qualora, nel corso dell'affidamento del servizio, 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. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente. Il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Pisa.

ART. 21 - SPESE DELL'ATTO – REGISTRAZIONE

21.1 Il presente atto viene redatto in forma di scrittura privata ed in due copie.

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

Il corrispettivo di cui al presente Disciplinare, così come previsto agli art. 9, 10 e 11 delle allegate Prescrizioni tecniche, è soggetto ad IVA di cui al D.P.R. 633/72 ed è pertanto sottoposto a registrazione in caso d'uso a tassa fissa come previsto dal D.P.R. 131/1985.

Le parti danno atto che l'imposta di bollo è stata assolta mediante contrassegni telematici nn. 01170196264948, 01170196264936, 01170196264925, 01170196264914, 01170196264903, 01170196264891.

Il presente contratto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale ai sensi dell'art.32, comma 14, del D.lgs. n.50/2016.

Letto e approvato in Vicopisano, il 25.10.2021

Comune di Vicopisano – dott.ssa Sabrina Cupiti

RETIAMBIENTE spa – dott. Urbano Dini

GEOFOR spa – dott. Paolo Vannozzi