



**COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**  
**Provincia di Arezzo**

Prot. N.

li, 26.08.2014



Alla cortese attenzione di:



**Società centro Pluriservizi S.p.A.**  
Via 6° Strada Poggilupi n. 353  
52028 - Terranuova Bracciolini (AR)

e p.c. **Al Dirigente Area Servizi del Territorio**  
Dott. Billi Matteo  
SEDE

**OGGETTO: TRASMISSIONE CONTRATTO REP. N. 816/2014**

In allegato si trasmette, copia del contratto Rep. N. 816/2014, stipulato in data 23/07/2014 avente all'oggetto: "CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE LAMPADE VOTIVE DEI CIMITERI COMUNALI DI TERRANUOVA BRACCIOLINI ALLA SOCIETA' CENTROPLURISERVIZI S.P.A.".

Distinti saluti,



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. ssa Elena Di Gisi)

REGISTRATO A MONTEVARCHI

IL 29/04/2014 AL N. 1351

SERIE 1T IMPORTO € 200,00



per presa visione  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Elena Di Gisi

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

\*\*\*\*\*



OGGETTO: OGGETTO: CONTRATTO DI SERVIZIO PER  
L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE  
LAMPADINE VOTIVE DEI CIMITERI COMUNALI DI TERRANUOVA  
BRACCIOLINI ALLA SOCIETA' CENTROPLURISERVIZI S.P.A.  
REP. n. 816/2014 Atti Pubblici

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquattordici, addì ventitre del mese  
di luglio, in Terranuova Bracciolini (AR), nella  
Casa Comunale, Avanti a me Dr.ssa Di Gisi Elena,  
nata a San Giovanni Valdarno (AR) il 22/06/1969,  
Segretario Generale Titolare del predetto Comune e  
come tale abilitato a ricevere e rogare contratti  
nella forma pubblico-amministrativa, nell'interesse  
del Comune, ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett.  
c), del T.U. approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n.  
267, senza assistenza dei testimoni per avervi le  
parti concordemente e con il mio consenso  
rinunciato, sono comparsi i Sigg.:

- Dott. BILLI MATTEO nato a San Giovanni Valdarno  
il giorno 01/03/1973, domiciliato per la carica  
presso la sede comunale, quale Dirigente "Area  
servizi al territorio e unità organizzativa

*[Handwritten signature]*

*Matteo Billi*

*Di Gisi Elena*

autonoma affari istituzionali generali ed economici e finanziari" del Comune di Terranuova Bracciolini con sede in Terranuova Bracciolini (AR) - Codice Fiscale e Partita IVA 00231100512, a ciò autorizzato in forza del Decreto Sindacale n. 6 del 27/05/2014, il quale dichiara di agire esclusivamente per conto del Comune di Terranuova Bracciolini, che rappresenta, (di seguito denominato anche solamente "Comune") ai sensi dell'art. 107 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000;

- Sig. Cambi Massimo nato a Firenze il 14/02/1960 e residente in Frazione Piantravigne, 54 - 52028 - Terranuova B. ni (AR) - (Codice Fiscale: CMBMSM60B14D612Y), domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società Centro Pluriservizi S.p.A., con sede legale in Terranuova Bracciolini (AR), Via 6° Strada di Poggilupi n.353, (P.IVA n.01288290511), di seguito anche denominato "CPS" o "Affidatario"; (Insieme congiuntamente definiti anche: "Le Parti");

- Tutti i componenti, cittadini italiani e non parenti in linea retta, della cui identità personale e rappresentanza, io ufficiale rogante mi



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

sono accertato a termini di legge, dichiarano di essere qui convenuti e costituiti per stipulare il presente contratto:

PREMESSO

- I. CPS ha per oggetto la produzione di beni e la prestazione di servizi strumentali all'attività degli enti pubblici soci in funzione delle loro attività ed è pertanto società strumentale del Comune;
- II. CPS risulta infatti modulo organizzativo servente allo svolgimento/autoproduzione di beni e/o servizi rivolti al perseguimento ed al supporto delle finalità istituzionali del Comune, quale forma di gestione che mantiene, ad oggi, integra la valenza di strumento irrinunciabile per il Comune;
- III. nello specifico, CPS, ai sensi dello Statuto, ha per oggetto l'attività di gestione e cura delle prestazioni strumentali alla erogazione, da parte dei soci, dei servizi cimiteriali e di illuminazione votiva;
- IV. il Comune è socio di CPS;
- V. con deliberazione n. 16 del 27 marzo 2014, il Consiglio Comunale ha disposto di affidare alla CPS alcune attività afferenti il servizio di illuminazione votiva, al fine di mantenerne una



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

gestione economicamente più vantaggiosa, tale da consentire livelli più elevati di efficacia e di economicità nella gestione delle risorse del Comune;

VI. con proprio atto in data 20/05/2014, il Consiglio di Amministrazione di CPS ha approvato il presente Contratto di Servizio (di seguito soltanto il "Contratto"), quale modello di regolamentazione delle attività affidate dai comuni soci in riferimento al servizio di illuminazione votiva.

Tanto premesso e considerato parte integrante e sostanziale al presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1. - Premesse

1.1. Le premesse costituiscono parti integranti ed essenziali del Contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il Contratto.

Art. 2 - Finalità

2.1. Il Contratto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Affidatario con riferimento alle funzioni e agli obblighi meglio definiti ai successivi articoli 3 e 4.

2.2. Nello specifico, il Contratto ha come finalità



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Molteni".

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name "Pomilio".

quella di regolare ad ogni effetto, i rapporti tra la CPS ed il Comune, fissando gli obblighi reciproci al fine di garantire l'autonomia gestionale della prima ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi di servizio dell'Amministrazione Comunale, disponendo le modalità e le condizioni essenziali per l'erogazione delle attività strumentali ai servizi di pubblica utilità nei confronti dei soggetti destinatari degli stessi.

#### Art. 3 - Oggetto del contratto

3.1. Costituisce oggetto del Contratto l'affidamento all'Affidatario, da parte del Comune, dello svolgimento di tutte le attività strumentali allo svolgimento del servizio di illuminazione votiva (di seguito soltanto il "Servizio") - a carattere amministrativo relative alle lampade votive dei cimiteri comunali, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti afferenti il Servizio.

3.2. Gli impianti di illuminazione esistenti alla data di sottoscrizione del Contratto consistono in circa 4700 lampade in esercizio, suddivise nei n. 16 cimiteri comunali sotto elencati:

Badiola; Campogialli; Castiglion Ubertini; Cicogna;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*Roberto Air*

*[Handwritten signature]*

Ganghereto; Montalto; Montelungo; Montemarciano, Penna, Persignano, Piantravigne, Tasso, Terranuova Bracciolini (capoluogo); Traiana; Treggiaia; Ville.

3.3. L'Affidatario si obbliga ad eseguire le attività affidate sotto la sua esclusiva responsabilità ed a sue complete spese, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti comunali e del proprio statuto.

3.4. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività di competenza dell'Affidatario:

Attività di tipo manutentivo:

a) il mantenimento in piena efficienza degli impianti di cui all'art.3.2., compreso l'eventuale ripristino degli impianti non efficienti per qualsiasi causa, nessuna esclusa ed eccettuata, compresi eventi eccezionali, assicurando l'erogazione di una tensione non superiore a 30V/50Hz (SELV) a tutte le lampade votive installate nei cimiteri comunali, sostituendo a proprie spese tutte quelle linee, trasformatori d'isolamento, lampade etc. non rispondenti al mantenimento in piena efficienza degli impianti stessi, ed adeguando periodicamente le potenze dei trasformatori ai carichi effettivamente installati che subiscono continue variazioni per effetto



dell'aggiunta di nuove lampade.

Specifici interventi di manutenzione dei predetti impianti potranno essere periodicamente ordinati per iscritto all'Affidatario dal Comune secondo le necessità che l'Ente stesso accerterà.

L'Affidatario avrà obbligo di assicurare per tutta la durata del Contratto:

- I. che gli impianti elettrici a servizio delle lampade votive siano regolarmente efficienti in modo che le lampade votive stesse possano restare accese 24 ore al giorno di tutti i giorni dell'anno, ricevendo la necessaria corrente elettrica a bassa tensione;
- II. che gli impianti elettrici per l'illuminazione pubblica dei cimiteri del Capoluogo e del Tasso funzionino sotto orologi tenuti in costante efficienza;
- III. che gli impianti elettrici per i servizi annessi funzionino secondo l'orario di apertura del cimitero comunale;
- IV. la attivazione di nuove lampade, la sostituzione delle lampade votive difettose, bruciate o deteriorate, dei porta lampade difettosi e la riparazione dei cavi elettrici, entro 5 (cinque) giorni solari dalla segnalazione, in modo

Proff. R. C.

Proff. R. C.



*[Handwritten signature]*

*Matteo Rile*

*[Handwritten signature]*

da ripristinare l'illuminazione del loculo della tomba, della sepoltura e della cappella privata;

V. la cessazione del servizio sarà effettuata entro il 31/12 per le richieste effettuate in corso di anno;

VI. l'effettuazione, annualmente, entro il mese di settembre, di una revisione totale di tutte le utenze e degli impianti elettrici, assicurando la regolare illuminazione delle lampade delle sepolture i cui proprietari risultino in regola con il pagamento dei canoni annuali di utenza;

VII. la gestione e la manutenzione dei cancelli elettrici nei cimiteri, là dove esistenti;

b) l'estensione degli impianti nelle zone di ampliamento del cimitero interessate dalla predisposizione di nuovi campi o blocchi di sepoltura.

L'esecuzione delle opere impiantistiche sulla rete esistente e nelle zone di ampliamento dovrà essere compiuta a regola d'arte e secondo norme CEE e certificata ai sensi di legge;

Attività di tipo amministrativo:

c) lo svolgimento di attività di front-office nei confronti degli utenti del Servizio, consistente principalmente, anche se non esclusivamente, nella:



- fornitura di informazioni sul funzionamento del servizio, sulle tariffe, sulle modalità e tempi di pagamento, sulle richieste di attivazione, cancellazione e variazione delle singole utenze;
  - predisposizione di tutta la modulistica necessaria;
  - ricezione delle domande di attivazione, cessazione e variazione delle singole utenze, compresa la variazione degli intestatari;
  - raccolta degli eventuali reclami effettuati dagli utenti.
- d) lo svolgimento di attività di back-office delle attività affidate, consistente principalmente, ancorché non esclusivamente, nella:
- predisposizione, in accordo con il Comune, di uno specifico piano organizzativo dell'attività entro il 31/03 di ogni anno;
  - gestione delle domande di attivazione, cessazione, variazione delle singole utenze, finalizzata all'inserimento/aggiornamento dei dati in uno specifico software gestionale e alla trasmissione di copia delle stesse al competente ufficio comunale.
  - creazione di una cartella per ogni utenza attiva contenente tutta la documentazione cartacea ad essa

*[Handwritten signature]*

*Motta Ben*

*Terremsciani*

relativa (domanda di attivazione, variazione, cessazione,...);

- creazione e gestione dell'archivio cartaceo del Servizio;

- ricognizione delle utenze esistenti alla data del 30/06/2014 ed inserimento/aggiornamento dei dati nello specifico software gestionale;

- elaborazione della Fatturazione e successiva trasmissione ai soggetti competenti per la successiva fase di postalizzazione;

- rendicontazione in formato telematico e cartaceo delle somme incassate e degli eventuali insoluti e collaborazione con i soggetti competenti per la successiva fase di riscossione coattiva.

- trasmissione al Comune degli eventuali reclami effettuati dagli utenti, previa suddivisione degli stessi in categorie omogenee;

- emissione dei documenti fiscali previsti dalla normativa vigente;

- tenuta ed aggiornamento dei registri fiscali previsti dalla normativa fiscale vigente;

- gestione, sotto ogni profilo, dei contratti stipulati con gli utenti e, in genere, di tutti i rapporti giuridici già in essere alla data del 31/05/2014 che abbiano ad oggetto diretto



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



e/indiretto il Servizio, sia a carattere reale che obbligatorio;

Attività ulteriori:

e) l'adozione di ogni iniziativa volta a migliorare l'efficacia, l'efficienza, l'economicità delle attività affidate, previa autorizzazione da parte del Comune per tutti i casi in cui tali iniziative comportino una riduzione del livello qualitativo e/o quantitativo del Servizio;

f) l'elaborazione e proposta al Comune, di strategie di medio-lungo termine per la gestione dei servizi cimiteriali nel loro complesso.

3.5. Contestualmente, sono affidate all'Affidatario le correlate attività tecniche e giuridiche e le funzioni di stazione appaltante ai sensi del successivo articolo 11.

#### Art. 4. - Funzioni del Comune

4.1. Permangono in capo al Comune tutte le funzioni attinenti la programmazione degli interventi, la destinazione delle risorse economico-finanziarie, la definizione degli obiettivi e degli indirizzi politico-amministrativi, l'esercizio di poteri autoritativi, e comunque ogni attività che comporti rapporto con l'utenza.

4.2. Permangono inoltre in capo al Comune - e con

oneri a completo carico di quest'ultimo - le attività di gestione tecnico manutentiva, ordinaria e straordinaria dei cimiteri comunali, comprendente anche tutte le attività necessarie all'effettivo funzionamento delle lampade votive, nonché le relative attività accessorie, quali, a titolo esemplificativo, vigilanza, pulizie climatizzazione e servizio calore, fornitura e manutenzione arredi, ecc....

4.3. Rimarranno di esclusiva competenza del Comune anche i seguenti processi gestionali, stante la loro attinenza alle funzioni istituzionali dell'ente locale:

- a) individuazione dei criteri di ammissione degli utenti al Servizio;
- c) determinazione delle tariffe;
- d) effettuazione di controlli ai sensi del successivo articolo 14;

4.4 Il Comune si impegna a trasmettere all'Affidatario, semestralmente, l'elenco dei deceduti e delle variazioni di residenza.

Art. 5 - Obblighi dell'Affidatario e del Comune - Polizza a garanzia - D.U.V.R.I.

5.1. CPS è responsabile dello svolgimento delle attività affidate con il Contratto.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

5.2. L'Affidatario si obbliga ad assicurare - e a far assicurare da parte di eventuali ditte appaltatrici di proprie commesse - l'osservanza delle norme di carattere previdenziale, assistenziale ed assicurativo in favore dei lavoratori addetti alla gestione delle attività affidate, il rispetto e l'applicazione dei contratti collettivi di categoria e ogni altra norma posta a tutela della salute, della sicurezza e dei diritti dei lavoratori.

5.3. L'Affidatario, nell'espletamento delle attività assegnate, dovrà sempre osservare e far osservare, nei limiti della sua competenza, le vigenti norme di legge e tener sollevato ed indenne, sia civilmente che penalmente, il Comune da ogni e qualsiasi danno che derivasse a terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività derivanti dalla attuazione del Contratto.

Resta esclusa la responsabilità della CPS per fatti non riconducibili all'esercizio delle attività di cui al Contratto. L'Affidatario non risponde altresì dei danni riconducibili alla responsabilità del Comune in base al Contratto e alle norme vigenti.

5.4. L'Affidatario "CPS", a copertura dei rischi



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

connessi alla gestione delle attività affidate, ai sensi dell'art. 129 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. ha presentato idonea polizza fideiussoria R.C.T. (Rischi contro Terzi), n.0330.0723120.87 della Compagnia Assicurativa "FONDIARIA-SAI S.P.A." - Agenzia di Montevarchi (AR);

5.4.1. L'affidatario "CPS", per la sua connotazione di Società partecipata dell'Ente viene esonerata dal prestare la cauzione a garanzia del Servizio di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

5.4.2. Trattandosi di servizio con "rischio interferenze", tra il Comune di Terranuova Bracciolini e "CPS" è stato redatto e sottoscritto (ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.), apposito D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) che le Parti si impegnano ad applicare rimosso ogni dubbio ed eccezione. Il D.U.V.R.I. è depositato agli atti dell'Ufficio Tecnico.

5.5. Compete all'Affidatario altresì:

- a) favorire l'espletamento di controlli da parte del Comune;
- b) restituire, alla scadenza del Contratto, i beni eventualmente messi a sua disposizione dal Comune per lo svolgimento delle attività affidate, in condizioni di piena efficienza e buona



*[Handwritten signature]*

*M. B. B.*

*H. S. C.*

manutenzione, salvo il deterioramento dovuto all'uso;

c) la responsabilità del trattamento dei dati secondo il vigente Codice della privacy (D.Lgs. 196/03).

5.5. Il Comune si obbliga ad assicurare all'Affidatario le condizioni necessarie alla migliore gestione delle funzioni affidate con il Contratto.

5.6. Ogni tributo relativo alla proprietà rimarrà in capo al Comune.

#### Art. 6 - Decorrenza e durata del Contratto

6.1. Il Contratto decorre dalla data del 01/06/2014 e ha durata 10 anni sino al 31/05/2024.

6.2. A cadenza annuale le parti si impegnano a verificare termini e condizioni del Contratto, alla luce dei risultati della gestione delle attività affidate, delle tariffe e di ogni altra circostanza sopravvenuta afferente lo svolgimento delle attività affidate.

6.3. L'Affidatario prende espressamente atto che le attività affidate sono funzionali e strumentali all'espletamento di un servizio di pubblico interesse da parte del Comune, per cui si impegna a garantire la continuità delle proprie prestazioni.



*[Handwritten signature]*

*M. B. B.*

*[Handwritten signature]*

Art. 7 - Rapporti economici - Tracciabilità flussi finanziari - DURC.

7.1. Il Comune, tenuto conto delle funzioni mantenute nella propria competenza, corrisponderà all'Affidatario, quale corrispettivo delle attività affidate, il seguente importo annuo al netto di I.V.A. pari ad €. 49.000,00.= (quarantanovemila/00 euro)

7.2. A decorrere dal 01/01/2016, l'importo di cui al precedente comma, sarà oggetto di rivalutazione in funzione dell'ultimo indice ISTAT disponibile, considerando la rivalutazione a partire da settembre dell'anno precedente. L'indice da considerare sarà quello dei prezzi al consumo FOI pubblicato dall'ISTAT.

7.3. Il corrispettivo è così fissato in ragione dell'attuale organizzazione del Servizio, che si ripercuote sulle modalità di espletamento delle attività affidate con il Contratto, e sul presupposto di una garanzia di mantenimento degli attuali livelli quantitativi e qualitativi. Qualora, secondo anche quanto stabilito al successivo articolo 11.1, venga modificato il quantitativo e/o le modalità di gestione delle attività affidate, il corrispettivo dovrà essere



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

parimenti modificato.

7.4. Il pagamento avverrà a seguito di emissione di apposite fatture semestrali da parte dell'Affidatario, dopo aver accertato la regolarità della prestazione, entro 30 (trenta) giorni dal loro ricevimento.

7.5. In quanto contratto stipulato tra un Ente Pubblico ed una propria Società Partecipata, lo stesso NON è sottoposto alle norme di "tracciabilità dei Flussi finanziari" di cui alla L. 136/2010 e s.m.i. Per tale ragione NON è quindi stato acquisito il Codice C.I.G.

Per le medesime motivazioni sopra espresse, NON risulta altresì doversi procedere all'acquisizione di Certificazione DURC, sia per la presente stipula dell'atto, sia in concomitanza con l'emissione di fatture e pagamenti.

#### Art. 8 - Divieto di cessione

8.1. E' fatto divieto all'Affidatario cedere o trasferire a terzi i diritti nascenti dal Contratto.

8.2. Non configurano cessione del Contratto le operazioni di fusione, incorporazione, fusione o scorporo.

#### Art. 9 - Subaffidamento del servizio



*[Handwritten signature]*

*Mattia Ricci*

*Francesca*

9.1. Al fine di consentire all'Affidatario di gestire al meglio le attività affidate, si prevede espressamente la possibilità di affidare a terzi parti delle stesse, ferma restando la responsabilità diretta dell'Affidatario per tutte le prestazioni erogate.

#### Art. 10 - Risoluzione del contratto

10.1. Nel caso di gravi e ripetute inadempienze da parte di CPS rispetto agli impegni assunti con il Contratto, ovvero di gravi e ripetute violazioni di disposizioni normative che regolamentano lo svolgimento delle attività affidate, il Comune potrà risolvere unilateralmente il Contratto.

10.2. La risoluzione del Contratto nelle predette ipotesi dovrà essere preceduta da apposita diffida ad adempiere, ai sensi dei successivi articoli 17.1. e 17.2..

#### Art. 11 - Rinegoziazione del contratto

11.1. Nel corso della vigenza del Contratto, il Comune, laddove lo riterrà opportuno e ove sia consentito dalle norme vigenti, potrà affidare alla CPS ulteriori attività comunque strumentali al Servizio, fermo quanto stabilito all'articolo 7.3..

11.2. Ferma restando la possibilità di apportare consensualmente modifiche al Contratto nel corso



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

della sua vigenza, le parti concordano fin d'ora che le stesse procederanno ad una rinegoziazione dello stesso qualora si verificassero circostanze innovative di particolare rilievo - economico, quantitativo o qualitativo - e/o eventi o situazioni impreviste ed imprevedibili in ordine alle attività affidate ed alla loro gestione.

#### Art. 12 - Scadenza del Contratto

12.1. Alla scadenza del Contratto il Comune subentrerà negli eventuali contratti in corso stipulati dall'Affidatario per lo svolgimento delle attività affidate, senza che all'Affidatario possa derivare alcun onere, diretto o indiretto, da tale subentro.

#### Art. 13 - Personale

13.1. L'Affidatario sarà garante dell'idoneità del proprio personale addetto allo svolgimento di tutte le attività affidate ai sensi del Contratto, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

#### Art. 14 - Attività di controllo

14.1. Le attività affidate con il Contratto vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l'operato dell'Affidatario per la verifica del rispetto degli impegni assunti e del regolare svolgimento delle attività.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

14.2. A tal fine, il Comune può eseguire attività di controllo e ispezioni nei locali ove vengono svolte le attività affidate con il Contratto, avvalendosi di personale competente, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento delle attività stesse.

#### Art. 15 - Comunicazioni

15.1. Qualsiasi comunicazione relativa al Contratto dovrà avvenire per iscritto e mediante invio di comunicazione mezzo PEC. A tal fine, le parti eleggono come domicili contrattuali i seguenti indirizzi.

- Comune: Comune di Terranuova Bracciolini - Piazza Della Repubblica n. 16 - 52028 - Terranuova Bracciolini (Ar) - Tel. 055 - 919471

PEC:

protocollo.terranuovabracciolini@cert.legalmail.it

- CPS: Società Centro Pluriservizi S.p.A. - 6/A Strada di Poggilupi, n.353 - 52028 -

Terranuova Bracciolini (AR) - Fax 055.9198389 -

PEC: centropluriservizispa@lamiappec.it

Nessuna altra forma di comunicazione sarà ritenuta valida.

#### Art. 16- Controversie

16.1. Le Parti si impegnano, qualora una non



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

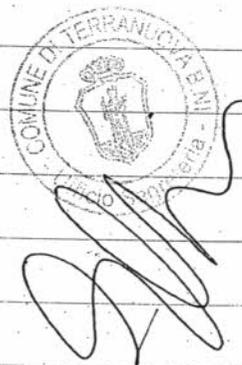
ottemperasse agli obblighi assunti in relazione al Contratto e/o alle disposizioni di legge in materia, ad intimarle formale diffida tramite comunicazione da recapitarsi a mezzo PEC o fax.

16.2. La Parte inadempiente ha 45 giorni di tempo dal ricevimento della diffida per fornire adeguate giustificazioni e/o per sanare le situazioni di inadempienza.

16.3. Ove la procedura di cui sopra ai commi 16.1. e 16.2. non avesse esito positivo, ciascuna delle Parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità Giudiziaria. Le eventuali controversie che dovessero sorgere in merito alla interpretazione o esecuzione del Contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Arezzo.

#### Art. 17 - Spese - Norme Fiscali

18.1. Tutte le spese inerenti il Contratto sono a carico di Centropoliservizi s.p.a. che le assume. Ai fini della registrazione e dell'applicazione dei relativi tributi, le parti dichiarano che l'appalto oggetto del presente contratto è sottoposto al regime fiscale dell'I.V.A. nella misura di legge, per cui è applicabile l'imposta in misura fissa a mente del D.P.R. 26.4.1986, n.131, art. 40. Per il presente contratto l'Imposta di Bollo è assolta in



M. Rossi

F. Rossi

modalità telematica mediante "Modello Unico Informatico" ai sensi dell'art. 1, comma/bis del D.P.R. 642 del 26.10.1972 come modificato dal D.M. 22.02.2007.

ART. 18)- Clausola Finale - Norma di Rinvio

Per quanto non previsto nel presente contratto e negli atti ad esso allegati, le Parti, di comune accordo, pattuiscono di fare rinvio al D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 (Codice dei Contratti) e tutte le successive modificazioni ed integrazioni, al Regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010, al Regolamento per la Contabilità Generale dello Stato ed a tutte le "norme" vigenti in materia di appalti di pubblici servizi, che si intendono qui riportate per intero, note e ben conosciute dalle parti medesime,

che le approvano, rimossa ogni eccezione.

Io sottoscritto, Segretario Comunale, a richiesta delle parti qui convenute e costituite come sopra espresso, ho ricevuto il presente atto, il quale ad alta ed intelligibile voce, ho poi letto alle parti stesse, le quali, da me interpellate, lo hanno riconosciuto per forma e contenuto conforme alla loro volontà, liberamente manifestatami secondo la legge, lo confermano pertanto in ogni sua parte,



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

sottoscrivendolo insieme a me Segretario, sia in forma cartacea, in calce alla presente pagina e nel margine esterno dei fogli, che con modalità elettronica tramite sottoscrizione digitale di apposito file Il contratto è' stato redatto in modalità informatica da persona di mia fiducia, e si compone di numero ventidue pagine e righe undici della ventitreesima senza le firme, fino qui.

Per il Comune di Terranuova Bracciolini :

Il Responsabile del Servizio

Dr. Billi Matteo



Per la Centro **PLURISERVIZI S.p.a.**

Via Strada Poggilupi, 353

52028 TERRANUOVA B.NI (AR)

Sig. Cambi Massimo

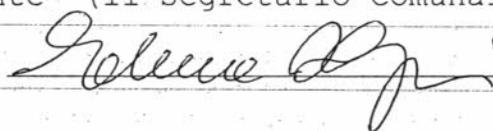
Part. IVA 01288290511

Tel. 055.91.99.225 - Fax 055.91.98.389

Mail: info@centropluriservizi.com

L' "Ufficiale Rogante" (il Segretario Comunale)

Dr. Di Gisi Elena





Per copia conforme

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Elena Di Gisi

