

CONTRATTO DI SERVIZIO

AUTOMOBILE CLUB BRESCIA, di seguito indicato anche come "A.C. BS" o "Ente", con sede in Brescia, Via Enzo Ferrari n. 4/6 – 25134 Brescia - P.I. 00299060178, in persona del Presidente, Cav. del Lav. Aldo Bonomi, C.F. BNMLDA51R14E738U;

e

ACI Brescia Service S.r.l., di seguito semplicemente "Service" o "Società", con sede in Brescia, Via Enzo Ferrari n. 4/6 – 25134 Brescia - P.I. 03101360174, in persona del Presidente Sig. Giuseppe Peli, C.F. PLEGPP69T29E738V;

VISTA la Delibera n. 48 del Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Brescia del 12 luglio 2022 con la quale è stato conferito mandato al Presidente di sottoscrivere il Contratto di Servizio con ACI Brescia Service S.r.l., per mezzo del quale siano riformulati i rapporti negoziali tra i due soggetti giuridici nel rispetto del quadro normativo vigente, per quanto attiene ai vincoli privatistici, di ordinamento e di funzionamento e ai vincoli pubblicistici;

CONSIDERATO che le condizioni per ritenere legittimo l'affidamento in house sono la totale partecipazione pubblica al capitale della Società titolare dell'affidamento in house, la necessità che l'Ente pubblico affidante eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello che effettua sui propri servizi e l'obbligo per il soggetto affidatario di svolgere la propria attività "in prevalenza" a favore dell'Ente pubblico affidante (così detta funzione "servente" della Società);

ACCERTATO che tutte le suddette condizioni ricorrono per la Service;

ACCERTATA, altresì, la professionalità consolidata della Società, nonché l'esperienza maturata nel settore automotive nel quale opera da oltre quindici anni;

RILEVATA l'esigenza che la Società operi strumentalmente alle finalità istituzionali dell'A.C. BS ed in coerenza con gli indirizzi da questo emanati, nel rispetto dei vincoli economici, finanziari e di investimento

previsti dai piani, pluriennali ed annuali, che verranno monitorati sistematicamente dall'Ente;

CONSIDERATO che l'attività affidata alla Service non rientra tra quelle assoggettate a specifica disciplina dall'art. 34, commi 20 e 21, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221;

RILEVATO che la Service non rientra tra le Società disciplinate dall'art. 4, comma 1, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito in Legge 7 agosto 2012 n. 135;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa costituisce parte integrante ed essenziale della presente scrittura.

1) CONTRATTO DI SERVIZIO E DISCIPLINARE OPERATIVO

Il presente Contratto di Servizio disciplina l'ambito di attività consentito all'affidataria, regola i rapporti con l'affidante ed individua gli strumenti tramite i quali trova applicazione il "controllo analogo" sulla Società in house da parte di A.C. BS.

Il dettaglio delle funzioni di cui al presente Contratto di Servizio è riportato in apposito Disciplinare Operativo di durata annuale (ad eccezione del primo anno, la cui durata decorrerà dal 1° agosto sino al 31 dicembre 2022), di contenuto tecnico e gestionale il quale, sottoscritto tra il Direttore di A.C. BS e l'affidataria, previa deliberazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente affidante, regola anche tutti gli aspetti economici, tenendo conto del progetto di Budget annuale proposto dall'affidataria e approvato dal Consiglio Direttivo di A.C. BS. Il Disciplinare Operativo non può modificare o derogare alle disposizioni contenute nel presente Contratto di Servizio; in caso di discordanza, prevale il Contratto di Servizio e sono disapplicate le disposizioni del Disciplinare Operativo con esso confliggenti.

2) DURATA

La Convenzione di cui al presente atto ha la durata di 6 (sei) anni e cinque mesi, con decorrenza dal 01/08/2022 e fino al 31/12/2028. L'affidante potrà comunque recedere anticipatamente dal presente Contratto per ragioni di interesse pubblico e/o per sopravvenute scelte gestionali, con preavviso non inferiore a 6 (sei) mesi. In tal caso, all'affidataria non spetteranno ad alcun titolo indennizzi, risarcimenti del danno o rimborsi di sorta a causa dell'anticipata cessazione degli effetti contrattuali.

3) KNOW HOW

Per tutta la durata del Contratto, l'affidante mette a disposizione dell'affidataria le proprie peculiari esperienze e conoscenze - in una parola il proprio know how - in campo tecnico, commerciale, turistico, operativo, informatico, legale, fiscale, di organizzazione gestionale, contabile e finanziaria, di pratica produttiva, di politica delle vendite e della pubblicità; la Società si avvale di tale know how nell'ambito della propria organizzazione e delle proprie procedure operative.

L'affidante fornisce all'affidataria - direttamente o indirettamente - una serie di servizi di assistenza e consulenza strategici per la prosecuzione e il buon andamento delle attività e assistendola per tutta la durata del Contratto nella gestione dell'esercizio, mediante attività di consulenza ed assistenza amministrativo-contabile, commerciale e tecnica e di aggiornamento professionale.

4) MARCHIO

L'A.C. BS concede all'affidataria, in licenza non esclusiva, l'uso sia del marchio ACI, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento interno della Federazione ACI, sia del proprio marchio Automobile Club Brescia, affinché ne vengano contraddistinti i servizi e i prodotti di cui al presente Contratto e nei limiti dello stesso. L'affidataria non può consentire l'uso del marchio da parte di terzi, senza preventiva autorizzazione di A.C. BS.

5) DOTAZIONE INFORMATICA

L'A.C. BS è tenuto a fornire, direttamente e/o tramite ACI Informatica S.p.A., alla Società, che si impegna a utilizzarli, e in via esclusiva:

- a) i programmi informatici realizzati per la gestione dei servizi e delle attività nei rapporti con la clientela e per la gestione dei relativi archivi centrali e periferici, obbligandosi altresì a rendere partecipe la medesima Società d'ogni relativo aggiornamento;
- b) la connessione telematica agli archivi centrali ACI, agli archivi dell'A.C. BS e verso internet.

L'assistenza hardware rimane a carico dell'A.C. BS.

L'A.C. BS, inoltre, è tenuto a fornire alla Società, direttamente o tramite ACI, ACI Informatica S.p.A. e/o Società collegate o controllate, le attività di formazione e addestramento all'utilizzo dei suddetti programmi, nonché di aggiornamento, assistenza e manutenzione del know how informatico di Federazione.

6) AGGIORNAMENTO E SUPPORTO PROFESSIONALE

L'A.C. BS è tenuto a fornire alla Società ogni forma di supporto per il conseguimento degli scopi contrattuali e in particolare:

- a) assistenza per la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori della Società tramite specifici stages;
- b) pianificazione degli obiettivi commerciali da conseguire in vigenza del presente contratto, così come assegnati dall'A.C.BS.

7) ELENCO ATTIVITA'

A.C. BS affida alla propria controllata al 100% ACI Brescia Service S.r.l., sulla quale esercita il c.d. "controllo analogo", che accetta, l'incarico di gestire i servizi di seguito specificati, obbligandosi all'espletamento del servizio nel rispetto delle direttive e clausole qui descritte e, comunque, di ogni direttiva che potrà essere impartita da A.C. BS in corso di esecuzione del presente accordo:

Gestione/supporto Ufficio Soci:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere l'attività di assistenza ai Soci ACI, l'attività di acquisizione di nuovi Soci attraverso azioni di telemarketing, convenzioni aziendali e promozioni commerciali in genere, l'attività di vendita di pubblicazioni cartografiche e materiale turistico fornito da A.C. BS, l'attività di rilascio attestazioni di distanze e costi chilometrici.

Gestione/supporto Servizio Bollo sicuro:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere, oltre all'attività di gestione ordinaria dello stesso, l'attività di acquisizione di nuovi contratti di bollo sicuro attraverso azioni di telemarketing, convenzioni aziendali e promozioni commerciali in genere, l'attività di verifica ed inserimento dati nel sistema home banking, gestione delle molteplici problematiche inerenti al servizio quali mancati addebiti, storni, ecc..

Gestione/supporto servizio di Assistenza Pratiche Automobilistiche:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso alla elaborazione delle pratiche automobilistiche, alla gestione delle banche dati dell'Ente (a titolo meramente esplicativo, attività di raccolta documentazione, inserimento dati, compilazione formalità, controlli e verifiche di chiusura pratica).

Gestione/supporto servizio di Segreteria dell'A.C. Brescia:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso alla gestione dell'Ufficio Segreteria dell'Ente (a titolo meramente esplicativo: gestione del protocollo informatico, archiviazione e conservazione degli atti di pertinenza, predisposizione di comunicazioni verso gli Organi dell'Ente e altri Organi istituzionali della città, stampa dei verbali del Consiglio Direttivo e delle delibere presidenziali, predisposizione e pubblicazione della documentazione e degli atti di propria competenza sul sito istituzionale dell'Ente, secondo le disposizioni normative in tema di trasparenza e anticorruzione, adempimenti in materia di proprietà intellettuale per la gestione delle attività connesse al portafoglio marchi e nomi di dominio di proprietà dell'Ente).

Gestione/supporto Attività Amministrative:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso all'inserimento dati contabilità, gestione degli ordini di cancelleria, materiale di consumo, ecc..

Gestione Ufficio Sportivo e Organizzazione eventi:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso all'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive, a tutte le attività inerenti al rilascio delle licenze sportive, nonché a prestare assistenza ai licenziati nella richiesta di fiches regolarità auto storiche e dei passaporti tecnici elettronici, nell'organizzazione di sedute per

il rilascio e il rinnovo dei passaporti tecnici elettronici, nell'organizzazione di corsi per 1^ licenza piloti, commissari di percorso base, commissari di percorso qualificati, verificatori sportivi e verificatori tecnici.

Gestione di iniziative ed eventi inerenti alla sicurezza e all'educazione stradale:

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà svolgere ogni ordine di adempimento connesso all'organizzazione di eventi e di iniziative inerenti alla sicurezza e all'educazione stradale.

Gestione e mantenimento delle attività di comunicazione digitale:

La Società dovrà mettere in atto tutte le procedure necessarie a mantenere costantemente aggiornato il sito web istituzionale dell'Automobile Club Brescia. A ciò, si aggiunga il supporto nell'attività di social media management per le pagine ufficiali Facebook "*AutomobileClubBresciaACI*" e Instagram "*automobileclubbrescia*" dell'Ente, oltre a eventuali implementazioni su altre piattaforme digitali.

Gestione/supporto del Servizio di "fattorinaggio":

Nell'espletamento di detto servizio, la Società dovrà supportare l'A.C. BS in ordine a ogni adempimento connesso alla presentazione, consegna e ritiro, anche con mezzi propri, di documenti, buste, plichi, pacchi e materiale vario presso la sede dell'Ente, presso gli uffici del Dipartimento dei Trasporti terrestri e del PRA; presso le eventuali concessionarie di veicoli sul territorio provinciale; presso gli sportelli bancari del territorio provinciale; presso gli uffici postali sul territorio provinciale; presso qualsiasi tipologia di ufficio pubblico e/o privato sul territorio provinciale. Il servizio dovrà essere svolto secondo le indicazioni e le necessità di A.C. BS.

8) STANDARD OPERATIVI E VERIFICHE DA PARTE DI A.C. BS

La Società si impegna a rispettare gli orari di apertura al pubblico fissati da A.C. BS e nel rispetto di quanto stabilito da leggi, regolamenti e convenzioni vigenti, con particolare riferimento alla Convenzione per la riscossione delle tasse automobilistiche.

La Società si impegna a espletare le attività e i servizi di cui al presente contratto, seguendo scrupolosamente le regole e le direttive dell'A.C. BS, e uniformandosi agli standard e ai procedimenti operativi concepiti dallo stesso

Ente in aderenza al proposito, da questo perseguito, di una omogenea organizzazione e gestione dei servizi resi alla clientela.

La Società si obbliga comunque a raggiungere e a mantenere livelli di elevata qualità nello svolgimento della propria attività, garantendo, nei rapporti con la clientela, il rispetto delle procedure, la professionalità del proprio personale e il decoro degli ambienti.

La Società attenderà allo svolgimento della propria attività con una sua autonoma organizzazione e con personale alla propria diretta ed esclusiva dipendenza; nello specifico, la Società presterà particolare attenzione nella formazione del proprio personale dipendente, per conseguire quei livelli di professionalità già menzionati in precedenza e osserverà puntualmente ogni norma e ogni contratto collettivo in materia di rapporti di lavoro, anche sotto i profili della previdenza, dell'assistenza, dell'assicurazione, fiscalità e sicurezza sui luoghi di lavoro.

9) RESPONSABILITA'

Tenuto conto del fondamentale interesse dell'A.C. BS al puntuale svolgimento di tutte le prestazioni previste nel presente accordo, nel caso di ripetute e contestate inadempienze tali da pregiudicare la possibilità del raggiungimento degli obiettivi fissati, l'affidante potrà richiedere in qualunque momento la risoluzione anticipata del presente Contratto, con un preavviso di 90 giorni. La Società risponderà direttamente per i danni causati a terzi e/o cose nell'espletamento degli incarichi e dei servizi di cui al presente contratto; sarà altresì responsabile dei danni che, per fatto proprio o del suo personale, derivino o possano derivare all'A.C. BS.

10) DOCUMENTI PREVISIONALI

Prima dell'inizio dell'esercizio, entro il mese di novembre dell'anno precedente, la Società predispose un budget, unitamente al piano delle attività, da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'A.C. BS, per mezzo del quale si formulano per competenza previsioni sui ricavi e sui costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate e il volume delle attività economiche, sulla base dello storico.

Il budget deve contenere:

- la previsione del risultato economico rappresentata secondo lo schema

- di conto economico di cui all'art. 2425 del Codice civile;
- laddove richiesto, il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità;
 - laddove richiesto, la relazione di commento dell'Organo di Amministrazione;
 - con cadenza almeno semestrale, l'affidataria elabora il consuntivo di gestione, finanziario e degli investimenti, corredato dell'analisi degli scostamenti rispetto al budget, dell'illustrazione delle cause che li hanno originati, nonché delle azioni correttive individuate e dei relativi tempi di attuazione. I consuntivi di periodo sono sottoposti all'organo amministrativo della Società e da questi inviati al Direttore e al Presidente dell'A.C. BS che ne informa, in caso di rilevanti scostamenti, il Consiglio Direttivo;
 - entro il 30 settembre di ogni anno l'affidataria sottopone alla Direzione dell'A.C. BS un report relativo all'andamento dell'intera attività della Società stessa; tale report indica, altresì, gli scostamenti economici rispetto al budget annuale e avanza proposte per eventuali correttivi gestionali e di revisione delle linee attuative, secondo una corretta logica di pianificazione e di controllo di gestione.

11) CONTROLLO ANALOGO E ANALISI PERIODICA DELLE ATTIVITA'

A.C. BS, Ente pubblico non economico, detiene la partecipazione totalitaria del capitale sociale e si impegna a conservarla per la durata del contratto. La Società svolge la propria attività in modo integralmente strumentale all'A.C. BS, ovvero non espande la propria attività, neppure nel caso in cui questa dovesse prospettarsi particolarmente remunerativa, in settori diversi da quelli per i quali è stata costituita e rientranti nelle finalità istituzionali dell'A.C. BS, nel cui favore essa unicamente opera limitatamente al territorio della provincia di Brescia.

L'Organo di Amministrazione della Società non dispone di rilevanti poteri gestionali e deve richiedere la preventiva autorizzazione al Consiglio Direttivo dell'A.C. BS per ciascuna delle seguenti operazioni:

- a) alienazione e acquisizione di immobili;
- b) costituzione di diritti reali immobiliari;

- c) cessione dell'azienda o di rami d'azienda;
- d) concessione di fidejussioni ed altre garanzie reali o personali per obbligazioni proprie e/o di terzi;
- e) assunzione di partecipazioni di società;
- f) concessione di mutui a terzi;
- g) conclusione di contratti aventi per oggetto l'assunzione di servizi da parte della Società nei confronti di soggetti diversi dall'A.C. BS e soci di quest'ultimo;
- h) sottoscrizione contratti di locazione attivi e passivi;
- i) stipula di obbligazioni di importo superiore a € 40.000;
- j) assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, indeterminato e con collaborazioni a progetto;
- k) avvio delle procedure di mobilità del personale, laddove consentite dalla normativa vigente;
- l) sottoscrizione di accordi collettivi aziendali con le rappresentanze sindacali;
- m) apertura di nuove unità locali sul territorio della provincia di Brescia;
- n) approvazione di regolamenti interni previsti dalla normativa vigente.

Il controllo analogo da parte di A.C. BS sull'affidataria viene altresì esercitato tramite:

- a) l'analisi delle risultanze della contabilità analitica che, laddove richiesto, l'affidataria è tenuta ad attivare;
- b) il controllo di gestione al quale A.C. BS ha sempre accesso;
- c) l'analisi dei reclami ricevuti e che l'affidatario è tenuto a trasmettere ad A.C. BS.

Restano salvi gli insindacabili poteri di A.C. BS inibitivi di iniziative o decisioni che si pongano in contrasto con gli interessi dello stesso affidante. La Società dovrà immediatamente adeguarsi alle disposizioni conseguenti, anche revocando le decisioni già assunte, salvi gli effetti negoziali nei confronti dei terzi.

La Società deve dare piena informazione al Collegio dei Revisori dei Conti di A.C. BS per lo svolgimento dei controlli sulla gestione della medesima, in merito a quanto richiesto dal Collegio stesso.

12) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

In conformità a quanto stabilito nella Determinazione n. 10 del 22

dicembre 2010 della AVCP, successivamente aggiornata dalla Determinazione n. 556 del 31 maggio 2017 dell'ANAC, i movimenti finanziari relativi alle prestazioni oggetto del presente contratto non sono soggetti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 31 agosto 2010, n. 136.

13) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), A.C. BS e la Società nominano rispettivamente l'altra parte quale "responsabile esterno del trattamento dei dati personali". In tale ruolo, le parti si impegnano ad assoggettarsi ai poteri di vigilanza e controllo del Titolare del trattamento dei dati personali e a riferire e conferire con quest'ultimo relativamente ad ogni aspetto del trattamento.

14) SPESE

Ai sensi dell'art. 5, ultimo comma, del DPR 131/86, il presente atto sarà assoggettato a registrazione soltanto in caso d'uso. Le relative spese saranno a carico della parte che ne avrà fatto richiesta.

15) FORO COMPETENTE

Per la risoluzione e definizione delle controversie che potrebbero scaturire dalla presente convenzione sarà competente il Foro di Brescia.

Letto, confermato e sottoscritto

Brescia, _____

AUTOMOBILE CLUB BRESCIA
IL PRESIDENTE
F.to Aldo Bonomi

ACI BRESCIA SERVICE S.R.L.
IL PRESIDENTE
F.to Giuseppe Peli