

CONTRATTO GENERALE DI SERVIZIO *IN HOUSE*

Ravenna 31 marzo 2015

tra

l'AUTOMOBILE CLUB RAVENNA, Ente di Diritto Pubblico, con sede legale in Ravenna, Piazza Mameli 4 (P.I. 00085710390) – che nel contesto del presente atto è indicato più brevemente con la parola “Ente” o “Automobile Club” - per il quale interviene la Dott.ssa Donata Maria Teresa Melpignano, nata ad Ostuni (BR) il 10.06.1955 (codice fiscale MLP DTM 55H50 G187D) in qualità di Direttore, e come tale abilitata ad impegnarlo ai sensi del vigente Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'A.C.

e

la **ACITOUR SERVICE S.R.L.**, con sede legale in Ravenna, Piazza Mameli 4 (P.I. 01032170399) - che nel contesto del presente atto è indicata più brevemente con la parola "Società" - nella persona del legale rappresentante, Dott. Achille Scala, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e come tale abilitato ad impegnarla

PREMESSO CHE

- la Società è una Società integralmente posseduta dall'Automobile Club;
- la Società ha per oggetto la prestazione di servizi da rendere in favore o nell'interesse dell'Automobile Club;
- le condizioni imposte dall'ordinamento comunitario e nazionale per l'affidamento *in house* di servizi sono: a) la totale partecipazione pubblica al capitale della Società titolare dell'affidamento *in house*; b) la necessità che l'ente pubblico affidante eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello che effettua sui propri servizi; c) l'obbligo per il soggetto affidatario di svolgere la propria attività “in prevalenza” a favore dell'ente

1 



pubblico affidante (c.d. funzione "servente" della Società) e nello svolgimento dei compiti istituzionali ad essa affidati;

- che tutte le suddette condizioni ricorrono nei confronti della Società, anche in ragione dei poteri di controllo analogo rafforzati con in presente contratto di servizio e che pertanto si rende possibile procedere con l'affidamento di servizi prescindendo dall'espletamento di procedure di evidenza pubblica;

- che lo statuto della Società consente di gestire servizi strumentali per conto dell'Ente;

- che la Società ha maturato una importante esperienza nel settore della gestione della sosta;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1) Valore delle premesse

Gli atti menzionati nel presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 2) Oggetto dell'accordo

Il presente accordo ha per oggetto la gestione di tutti gli Uffici dell'Ente, da espletarsi con le modalità di cui ai successivi articoli dal n. 5 al n. 16.

Tutte le attività, oggetto del presente accordo, dovranno essere espletate utilizzando obbligatoriamente i marchi ACI e AC con le modalità e gli obblighi di cui agli articoli 4 e 18.

Tali incarichi dovranno svolgersi presso la sede dell'Ente in Ravenna Piazza Mameli 4, in locali idonei concessi in uso dall'Ente e con le attrezzature informatiche fornite in comodato gratuito dall'Ente stesso ai sensi del successivo Art. 21).

L'attività potrà altresì svolgersi in locali diversi da quelli precedentemente indicati, previa comunicazione alla Società.

 2



Art. 3) Durata

Il presente accordo dura fino al 31/12/2020.

Art. 4) Obblighi della Società nell'utilizzo del marchio

La Società è tenuta a riprodurre il marchio ACI e AC su qualsiasi supporto (corrispondenza, documenti, ogni materiale pubblicitario) relativo ai servizi e prodotti commercializzati, rispettando proporzioni, posizionamento ed impostazioni grafiche fornite dall'Ente concedente, rispettando i principi del Regolamento dell'Uso del Marchio.

La Società si impegna ad usare i marchi ACI e AC in modo da non arrecare pregiudizio all'immagine e al nome di ACI e dell'Ente, e comunque nel rispetto dei principi fissati all'art. 6 del Regolamento dell'Uso del Marchio ACI.

La Società dà atto che nome, marchio, logotipo e relativi diritti sono e resteranno di proprietà esclusiva ACI e dell'AC, e che dunque ogni diritto derivante dall'uso di tali elementi spetta ad ACI stesso e all'Ente.

La Società altresì si impegna a tutelare i marchi ACI e AC contro ogni violazione od uso non autorizzato, assumendo tutte le iniziative legali a tutela del marchio stesso, e provvederà prontamente a comunicare all'Ente ogni violazione od uso non autorizzato del marchio ACI e AC e le azioni eventualmente intraprese.

È fatto divieto alla Società di concedere sotto qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo l'uso del marchio, o di parte di esso, in utilizzo a terzi. In caso di recesso e/o risoluzione del presente contratto, la Società si obbliga a cessare immediatamente di fare uso del Marchio ACI quale insegna e dei marchi ACI e AC all'interno di qualsiasi supporto, e di identificare il proprio esercizio con il marchio ACI e AC. In caso di ingiustificato ritardo della Società ad osservare quanto stabilito nel presente comma, l'Ente è autorizzato a

3 



provvedervi direttamente, respinta fin d'ora ogni contraria eccezione, addebitando le spese alla Società.

Non sono consentiti usi del Marchio ACI e AC difformi a quanto previsto nel presente articolo, pena la risoluzione del contratto.

Art. 5) Ufficio soci

L'accordo comporta da parte della Società la globale gestione contabile ed organizzativa dell'Ufficio Soci dell'Ente, ovvero di tutte le attività in esso comprese quali:

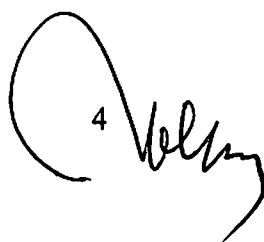
- l'attività associativa
- la gestione del Settore Turistico
- l'attività di contabilizzazione e rendicontazione prevista dai regolamenti interni dell'Ente.

L'attività associativa

L'attività associativa si esplica nelle funzioni di vendita e di rinnovo delle tessere sociali presso gli uffici di sede dell'Automobile Club, con conseguente gestione della campagna sociale per quanto riguarda il materiale a corredo della tessera, nella attività promozionale al pubblico e nella assistenza generica alla clientela che si rivolge allo sportello dell'Ufficio.

La Società deve curare mensilmente l'invio degli avvisi di scadenza delle associazioni, e trasmettere alle delegazioni i tabulati recanti l'elenco dei soci in scadenza nel mese successivo; deve curare la richiesta di materiale ad ACI sulla base delle giacenze e degli accordi contrattuali, nonché provvedere alla redistribuzione alle delegazioni secondo le richieste.

La Società deve altresì curare, per i soci, in nome e per conto dell'AC, la gestione amministrativa del prodotto "Bollo Sereno", curando l'aggiornamento

4 



costante dell'archivio dei dati relativi a tale prodotto, nonché la conservazione dei documenti.

L'attività di gestione del Settore Turistico

La Società provvede alla vendita dei contrassegni per autostrade svizzere, austriache, secondo le modalità ed i prezzi stabiliti dall'ACI.

La Società, previa verifica della idoneità della certificazione presentata dal richiedente, rilascia altresì i documenti denominati Carnet de Passage En Douane.

La Società gestisce il materiale cartografico fornito dall'ACI e/o dall'AC e rilascia certificazioni di distanze chilometriche e visure di costi chilometrici di esercizio. Per ogni carta stradale o volume venduto, ovvero per ogni distanza o visura di costi chilometrici emessa, la Società riscuote dal cliente il corrispettivo deciso dall'Ente e rilascia ricevuta, emessa in duplice copia, la seconda delle quali verrà consegnata all'ufficio Amministrazione.

Le attività di contabilizzazione e rendicontazione

Le attività di contabilizzazione e rendicontazione consistono rispettivamente nelle funzioni di registrazione ed archiviazione informatica delle associazioni provenienti dalle delegazioni indirette, con controllo della regolarità dei supporti associativi emessi dalle stesse, con incasso dei corrispettivi e con gestione del materiale associativo da fornire alle stesse e nella comunicazione, con cadenza giornaliera, mensile o su semplice richiesta degli organi dell'Ente, e nella produzione, su supporto cartaceo o informatico, di tutte le informazioni inerenti le attività precedentemente indicate.

La Società, inoltre, provvede alla elaborazione di chiusure contabili giornaliere, che devono corrispondere al totale incassato nella giornata lavorativa.

5 



Copia di tali chiusure contabili è consegnata al dipendente dell'A.C. delegato dal Direttore al controllo di gestione.

La Società provvede altresì alla compilazione di rendiconti mensili e annuali, distintamente per l'Ufficio Soci gestito direttamente nella sede dell'Ente e per le Delegazioni indirette dello stesso, secondo le indicazioni impartite dall'Ente. La Società consegna all'ufficio Amministrazione dell'Ente copie periodiche dei riepiloghi meccanografici delle chiusure contabili, anch'essi globali e distinti per singolo ufficio.

Con riferimento all'attività di gestione del Settore Turistico, la Società trasmette all'Ufficio Amministrazione dell'Ente, una copia del rendiconto mensile di contrassegni per le autostrade svizzere, austriache venduti.

Art. 6) Ufficio Amministrazione

Sulla base del presente accordo, la Società cura la globale gestione contabile ed organizzativa dell'Ufficio Amministrazione dell'Ente, coordinata per tale funzione da un dipendente e responsabile dell'Automobile Club che sovrintenderà al servizio nell'espletamento del controllo analogo, ed in particolare la Società curerà:

- la predisposizione dei bilanci, preventivo e consuntivo ed eventuali variazioni al *budget* di gestione compilati secondo le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti;
- la tenuta della contabilità, generale e analitica, con emissione dei documenti fiscali e chiusura mensile e annuale dei relativi obblighi;
- la gestione degli adempimenti inerenti il personale dipendente dell'Ente.

La predisposizione dei bilanci consiste, con riferimento al *budget* di gestione, nella compilazione del *budget* di gestione elaborato sulla base dei dati correnti e delle previsioni come emergenti dai piani di attività dell'Ente.



Con riferimento alle variazioni, nella compilazione degli elaborati contabili, derivanti dalle modifiche alle previsioni iniziali deliberate dagli organi dell'Ente. Con riferimento al budget consuntivo, tenuto conto dei precedenti documenti, la Società provvede alla elaborazione del documento contabile così come previsto dai regolamenti vigenti ed alla stesura della nota integrativa.

La Società cura altresì l'invio agli organi competenti, di tutti i documenti citati. **La tenuta della contabilità, generale e analitica** consiste nella giornaliera predisposizione dei documenti previsti dai Regolamenti vigenti, quali determinazioni, atti di impegno, atti di liquidazione, nonché la successiva stampa e completamento dei ordini d'incasso, disposizioni di pagamenti, atti di liquidazione e rapporti con la Banca. La Società effettua la liquidazione mensile dell'Imposta sul valore aggiunto sulla base delle percentuali derivanti dalla dichiarazione annuale della redazione delle dichiarazioni fiscali obbligatorie quali: IVA - ICI - REDDITI - IRAP - SOSTITUTO D'IMPOSTA (mod.770) - STUDI DI SETTORE., e predisporre le deleghe di versamento di tale imposta e delle ritenute previdenziali e fiscali operate ai lavoratori dipendenti e autonomi Annualmente, o con la cadenza prevista dalle normative fiscali vigenti, stampa i registri contabili e fiscali obbligatori per legge o specifici per l'attività dell'Ente.

La gestione degli adempimenti inerenti il personale consiste nel controllo delle presenze e delle ferie, nella predisposizione del pagamento mensile degli stipendi, nonché nella compilazione degli adempimenti previsti dalle normative vigenti.

Art. 7) Ufficio Assistenza Automobilistica

La Società gestisce, in nome e per conto dell'A.C., le attività di sportello e retro sportello relative all'Ufficio pratiche automobilistiche, assolvendo il

7 



ruolo di agente contabile e riscuotendo le somme di spettanza dell'A.C. e che saranno a questo riversate direttamente.

Tutte le pratiche, a partire dall'autentica delle firme sugli atti di vendita, alla presentazione della documentazione presso il PRA ed il DTT vengono effettuate a nome della Società in qualità di soggetto delegato dall'A.C.

L'A.C. verserà alla Società il corrispettivo annualmente previsto per l'espletamento del suddetto servizio nell'ambito dell'appalto *in house* disciplinato dal presente contratto, oltre a riconoscere una percentuale sugli incassi.

Alla Società vengono delegate, oltre la fase dell'incasso, le anticipazioni per il pagamento delle spese relative alle pratiche automobilistiche rivestendo in tale modo il ruolo di "Funzionario Delegato".

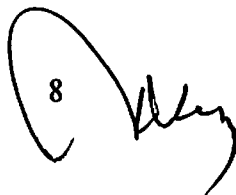
Per l'attività è assegnata la gestione di un apposito fondo di € 12.000,00.= accreditato su un apposito c/c bancario intestato all'A.C. e affidato alla gestione del Funzionario Delegato.

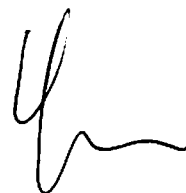
Per la gestione del fondo il sistema informatico fornirà i supporti necessari per dimostrare i movimenti in entrata per i reintegri e i movimenti in uscita per le spese sostenute.

La Società, in possesso di idoneità allo svolgimento di attività di consulenza automobilistica (legge 264/1991), può perfezionare, a proprio nome, (presso DDT - PRA ecc.) le pratiche automobilistiche acquisite agli sportelli dell'A.C.; saranno rimborsate le spese sostenute.

Art. 8) Ufficio patenti

La Società, autorizzata all'utilizzo del marchio anche per tale attività, gestisce e percepisce gli incassi per la gestione dell'ufficio patenti rimettendo propria fattura ai clienti.

8 



Art. 9) Promozioni e attività varie

La Società collabora con proprio personale, alla realizzazione di campagne promozionali e/o attività istituzionali ACI (es. ACI Golf - Manifestazioni sportive ecc.).

Art. 10) Attività Marketing

La Società provvede all'attività di collegamento, preparazione tecnica, attività promozionale e operativa riservata agli incaricati presenti nelle Delegazioni indirette site nella Provincia di Ravenna in occasione delle visite dirette settimanali e dei contatti telefonici giornalieri.

Art. 11) Ufficio Segreteria

La Società provvede alla gestione dell'Ufficio di Segreteria per la Presidenza, il Consiglio Direttivo e la Direzione.

Art. 12) Servizio patrimonio e acquisti

La Società provvede alla gestione ordinaria dei beni mobili e immobili in conformità ai contratti di manutenzione i cui oneri sono a carico dell'A.C.

Art. 13) Parcheggio A.C.

La Società gestisce con propria struttura automatizzata l'area di parcheggio. Restano a carico dell'A.C. le spese per le utenze (Enel-Telecom ecc) ed il canone di locazione; per tali spese la Società verserà un corrispettivo forfettario annuo determinato ai sensi dell'Art. 23).

Art. 14) Tasse automobilistiche

La Società provvede alla gestione dell'attività di sportello e retro sportello relative all'Ufficio Tasse automobilistiche, comprese precontenzioso ed esenzioni di qualunque tipologia.



Art. 15) Personale addetto

La Società si impegna ad assumere qualsiasi onere e spesa comunque inerente lo svolgimento della propria attività, provvedendovi con organizzazione autonoma e con idoneo personale alle proprie esclusive dipendenze dovrà rispettare un orario di lavoro corrispondente agli orari di apertura dell'Automobile Club.

Art. 16) Variazioni

L'Ente si riserva, nel corso del rapporto contrattuale, esclusivamente la facoltà di modificare le modalità operative di svolgimento delle attività, oggetto del presente accordo, senza tuttavia apportare, durante la vigenza dello stesso, variazioni che possano mutare l'oggetto dell'accordo stesso.

Della modifica delle modalità operative di svolgimento delle attività, dovrà essere data alla Società tempestiva comunicazione scritta con almeno 30 giorni di anticipo.

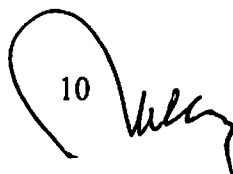
Art. 17) Impieghi Straordinari

Per esigenze straordinarie, limitate nel tempo ed aventi carattere occasionale e/o connesse a particolari esigenze lavorative relative ai propri compiti di istituto, l'Ente potrà richiedere, con congruo preavviso, l'espletamento di maggiori prestazioni in ordine alle attività oggetto del presente contratto.

Tali maggiori prestazioni saranno conteggiate separatamente dal corrispettivo stabilito ai sensi del successivo Art. 23).

Art. 18) Rapporti tra le parti e controllo analogo *in house*

La Società provvede a designare un proprio rappresentante al quale l'Ente può rivolgersi, tramite il Direttore o dipendente dell'Automobile Club da lui delegato, per ogni esigenza connessa all'espletamento delle attività oggetto

10 



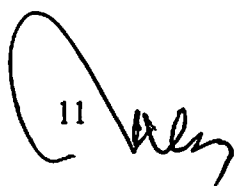
della presente convenzione. Qualora il rappresentante della Società non venga designato, i rapporti saranno tenuti dall'Amministratore Delegato della stessa.

L'Ente assicura la partecipazione pubblica totalitaria al capitale della Società e che in alcun caso si procederà a cedere in tutto o in parte le quote a soggetti privati. È fatto divieto alla Società di cedere o affittare a terzi l'azienda o suoi rami.

La Società non ha finalità commerciali, intendendosi con ciò che non espande la propria attività, neppure nel caso in questa dovesse prospettarsi particolarmente remunerativa, in settori diversi da quelli per i quali è stata costituita e rientranti nelle finalità istituzionali dell'Ente, nel cui favore essa unicamente opera limitatamente al territorio della provincia di Ravenna.

L'organo di amministrazione della Società non dispone di rilevanti poteri gestionali e richiedere la preventiva autorizzazione scritta della Direzione dell'Ente per ciascuna delle seguenti operazioni:

- 1) alienazione e acquisizioni di immobili;
- 2) sottoscrizione i contratti di locazione attivi e passivi;
- 3) stipula di obbligazioni di importo superiore a € 40.000;
- 4) assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, indeterminato e con collaborazioni a progetto;
- 5) avvio delle procedure di mobilità del personale laddove consentite dalla normativa vigente;
- 6) sottoscrizione di accordi collettivi aziendali con le rappresentanze sindacali;
- 7) apertura di nuove unità locali sul territorio della provincia di Ravenna;
- 8) approvazione di regolamenti interni previsti dalla normativa vigente.

11 



Il controllo analogo da parte dell'Ente sulla Società 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 l'Ente ha sempre accesso;
- c) l'analisi dei reclami ricevuti e che la Società è tenuta a trasmettere all'Ente.

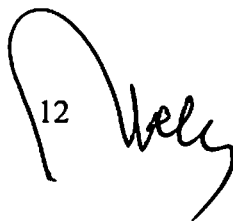
Restano salvi gli insindacabili poteri dell'Ente inibitivi di iniziative o decisioni che si pongano in contrasto con gli interessi dello stesso dell'affidante, ai quali la Società si dovrà immediatamente adeguare anche revocando le decisioni già assunte, salvi gli effetti negoziali nei confronti dei terzi.

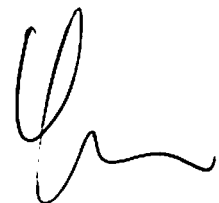
È facoltà del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente effettuare controlli sulla gestione della Società.

Art. 19) Obblighi della Società

La Società si obbliga:

- a svolgere le attività previste dai precedenti articoli, con la massima cura, sollecitudine, riservatezza, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio esclusivo rischio;
- a svolgere le attività, oggetto del presente contratto, utilizzando i marchi ACI e AC, seguendo scrupolosamente le eventuali indicazioni e le regole impartite dall'Ente;
- ad applicare nei confronti del personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto della presente convenzione condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali di categoria;

12 



- a provvedere al versamento di tutti i contributi assicurativi ed assistenziali obbligatori, nonché ad osservare tutte le norme legislative in materia di rapporti di lavoro;

- in caso di sciopero del proprio personale, a dare immediata comunicazione all'Ente, fermo restando l'obbligo di assicurare il regolare svolgimento delle attività previste nella presente convenzione.

La Società è, altresì, tenuta, nello svolgimento delle attività, all'osservanza di tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche in vigore in materia di sicurezza e salute dei lavoratori previste dal D.Lgs n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia.

Art. 20) Responsabilità della Società


La Società è responsabile dell'opera del proprio personale dipendente e si impegna a tenere indenne l'Ente da qualunque pretesa e/o addebito e/o risarcimento richiesti all'Ente a qualsiasi titolo a causa di fatti e/o atti ascrivibili alla Società o al personale da essa dipendente.

Art. 21) Obblighi dell'Ente

L'Ente si impegna a fare quanto in suo potere per facilitare l'espletamento dell'attività della Società.

In particolare l'Ente concede in comodato d'uso alla Società, che accetta, ai sensi degli art. 1803 e seguenti del Codice Civile, i beni, comprese le attrezzature informatiche ed i relativi programmi software, collocati nei locali occupati dalla Società, e funzionali allo svolgimento delle attività di cui agli articoli precedenti, per un periodo pari alla durata del presente contratto.

La Società verserà all'A.C. un corrispettivo annuo stabilito ai sensi del successivo art. Art. 23) a titolo di rimborso forfettario per l'utilizzazione di spazi immobiliari nonché di strutture dell'A.C.".

13 



Art. 22) Penali

Fermo restando quanto previsto dagli Art. 19) e Art. 20), qualora la Società non esegua o esegua solo parzialmente le prestazioni oggetto della presente Convenzione, l'Ente potrà applicare una penale pari al 10% del corrispettivo mensile relativo all'attività non eseguita o eseguita parzialmente.

Art. 23) Disciplinare operativo, budget e corrispettivi

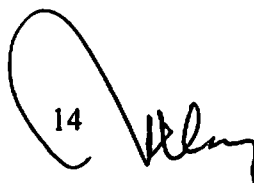
Il dettaglio delle funzioni di cui al presente contratto di servizio è riportato in apposito *disciplinare operativo* di durata annuale da stipulare entro il **31 gennaio** dell'anno di riferimento, di contenuto tecnico e gestionale, il quale sottoscritto tra il Direttore dell'Ente e la Società regola anche tutti gli aspetti economici ed i corrispettivi dovuti, tenendo conto del progetto di *budget* annuale proposto dalla Società ed approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente.

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.

Prima dell'inizio dell'esercizio, entro il mese di novembre dell'anno precedente, la Società predispose un *budget* da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Ente per mezzo del quale si formulano per competenza previsioni sui ricavi e sui costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate ed 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,

14 



- laddove richiesto il prospetto di previsione finanziaria redatto per flussi di liquidità;

- laddove richiesto la relazione di commento dell'organo di amministrazione.

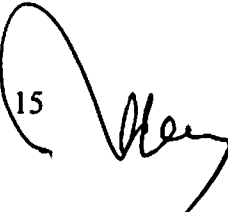
Il Consiglio Direttivo di Ente esamina la proposta preliminare di *budget* ed indica alla Società le eventuali misure necessarie per il coordinamento della programmazione. Sulla base delle prescrizioni ricevute la Società predisponde la proposta definitiva del *budget* e lo trasmettere per l'approvazione al Consiglio Direttivo dell'Ente entro i successivi trenta giorni.

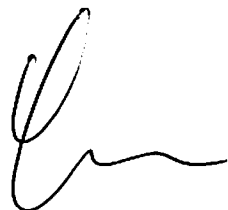
Entro il trenta giugno di ogni anno l'affidataria sottopone alla Direzione dell'Ente un *report* relativo all'andamento dell'intera attività della Società stessa riferita all'anno in corso, con particolare evidenza per i settori "Soci" e "Assistenza Automobilistica", nonché indicando gli scostamenti economici rispetto al *budget* annuale ed avanzando altresì proposte per eventuali correttivi gestionali e di revisione delle linee attuative, secondo una corretta logica di pianificazione e di controllo di gestione.

Secondo quanto indicato dall'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con determinazione n. 4 del 22 maggio 2011, le movimentazioni di denaro dall'Ente alla Società e viceversa sono sottratte all'applicazione della legge 136 del 2010 ed al conseguente obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 24) Fatturazione e modalità di pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo la Società emetterà, con cadenza mensile o bimestrale, fatture in acconto sull'importo complessivo riconosciuto ed i relativi importi saranno saldati entro i successivi sessanta giorni, salvo diversa modalità di versamento stabilita nel disciplinare operativo.

15 



Art. 25) Recesso

L'Ente, qualora sussistano ragioni di necessità e/o opportunità, connesse allo svolgimento delle proprie funzioni, nonché all'organizzazione del lavoro, si riserva la facoltà di recedere, anche parzialmente, dalla presente convenzione, con un preavviso di almeno novanta giorni, da comunicarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite PEC.

Nel caso di esercizio delle facoltà di recesso saranno corrisposti alla Società soltanto i compensi per le prestazioni effettivamente rese fino alla data di efficacia del recesso, restando escluso ogni obbligo di risarcimento danni o di corresponsione di somme o indennizzi a carico dell'Ente.

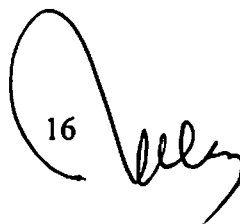
Art. 26) Risoluzione del contratto - Esecuzione in danno

L'Ente si riserva il diritto di risolvere in ogni momento il presente contratto mediante lettera raccomandata o PEC, notificati con un anticipo di almeno trenta giorni, in caso di inadempimento degli obblighi assunti dalla Società con il presente contratto, in relazione alle modalità e ai tempi di svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione.

In tal caso l'Ente sarà tenuto solamente al pagamento dei corrispettivi maturati fino alla data della risoluzione, con deduzione delle spese che l'Ente dovesse sostenere per sopperire ai riscontrati inadempimenti o disservizi

Ferma la facoltà di risoluzione, nel caso di eventuali disservizi o interruzioni dell'attività, l'Ente potrà far eseguire, in alternativa da altra impresa, le attività con riserva del diritto al rimborso delle spese sostenute nonché al risarcimento dei maggiori danni derivanti dalla mancata o inesatta esecuzione dell'attività.

Art. 27) Foro Competente

16 



Qualsiasi controversia che dovesse insorgere circa l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sarà devoluta alla competenza del Foro di Ravenna.

Art. 28) Tutela dei dati personali e obblighi a carico della Società

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, la Società dichiara di essere informata in modo pieno ed esaustivo circa le finalità e le modalità di trattamento dei propri dati personali nonché dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, con particolare riguardo alla possibilità di integrazione, modificazione, cancellazione dei predetti dati o di opposizione in tutto o in parte al relativo utilizzo, inoltrando specifica formale richiesta all'Ente.

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Società rilascia il proprio consenso a trattare i propri dati personali per tutte le finalità imposte dagli obblighi legislativi, regolamentari e provvedimentali e necessarie e/o utili per l'esecuzione del presente contratto, nonché per tutte le attività e finalità comunque correlate.

Poiché il personale della Società effettua il trattamento di dati personali per conto dell'Ente, in attuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali e sensibili la Società viene incaricata del trattamento dei dati personali e sensibili contenuti negli archivi informatizzati dell'Automobile Club, con l'assunzione di tutti gli obblighi conseguenti.

Art. 29) Spese

Gli oneri fiscali e spese contrattuali, ad eccezione di quelle che per legge spettano all'Ente, sono ripartite in ragione del 50% tra le parti contraenti.

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom of the page. The signature on the left is more stylized and appears to start with a large 'A' or similar character. The signature on the right is more fluid and cursive.

A tal fine le parti dichiarano che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni non esenti dall'IVA ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni.

AUTOMOBILE CLUB RAVENNA

ACITOUR SERVICE S.R.L.

Il Direttore

(Dott.ssa D.M.T. Melpignano)

Il Presidente

(Dott. Achille Scala)

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile la Società dichiara di conoscere ed approvare specificamente le condizioni di seguito elencate:

- Art. 1) Valore delle premesse
- Art. 5) Ufficio soci
- Art. 6) Ufficio Amministrazione
- Art. 7) Ufficio Assistenza Automobilistica
- Art. 8) Ufficio patenti
- Art. 11) Ufficio Segreteria
- Art. 12) Servizio patrimonio e acquisti
- Art. 13) Parcheggio A.C.
- Art. 14) Tasse automobilistiche
- Art. 15) Personale addetto
- Art. 16) Variazioni
- Art. 17) Impieghi Straordinari
- Art. 18) Rapporti tra le parti e controllo analogo *in house*
- Art. 19) Obblighi della Società
- Art. 20) Responsabilità della Società

Art. 22) Penali

Art. 25) Recesso

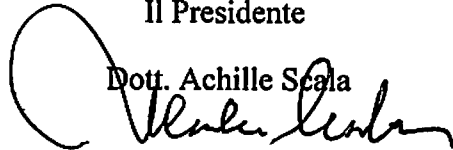
Art. 26) Risoluzione del contratto - Esecuzione in danno

Art. 27) Foro Competente

ACITOUR SERVICE S.R.L.

Il Presidente

Dott. Achille Scala

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'Achille Scala', written over the printed name.A smaller, stylized handwritten signature in black ink, possibly a second signature or a mark.