

CITTA' DI AMANTEA
(Provincia di Cosenza)

DETERMINAZIONE DEL SETTORE

Ufficio Tributi

N° Registro del Servizio <u>148</u>	CIG:
N° Registro Generale <u>1805</u>	DATA ESECUTIVITA' _____
N° ALBO <u>885</u> del <u>3</u> DIC. 2016	Al _____

TRASMISSIONE A:	SINDACO	SEGRETARIO	ALTRI _____
-----------------	---------	------------	-------------

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI ALLA "COOPERATIVA *IL QUADRIFOGLIO" CIG. ZAF1C90D53 IMPORTO €. 31.818,19 PIÙ IVA.

L'anno Duemilasedici, il giorno 16 del mese di dicembre e nel proprio ufficio,

IL SEGRETARIO GENERALE

Nella qualità di Responsabile dell'Ufficio Tributi

Premesso

- **Che** a seguito di apposita istanza, **la Giunta Comunale con proprio atto n.263/2016** ha preso atto della necessità di provvedere a tutti gli adempimenti relativi al censimento e controllo nonché confronto dei dati comunali inerenti: **1) Cartellonistica esistente sia pubblica che privata, 2) Passi Carrabili, 3) Occupazioni permanenti e temporanee, 4) Striscioni ed insegne relativi a qualsiasi attività**, nonché elaborazione e stampa dei relativi provvedimenti nei casi di discordanza con versamenti e dichiarazioni effettuati dai contribuenti;
- **Che** in particolare si rende necessario lo svolgimento delle attività di seguito indicate:
 - 1) Realizzazione e gestione di una Banca Dati Comunale relativa ai tributi **TOSAP e Pubblicità**, oggetto del presente affidamento, mediante l'utilizzo del software che sarà lasciato in uso presso l'Ente e dovranno essere create all'interno del software tutte le unità immobiliari e associate ai tributi di cui sopra;
 - 2) Dovrà garantirsi la realizzazione e la gestione dello Sportello delle Entrate TOSAP e Pubblicità, che dovrà essere attivato presso la sede comunale su richiesta. Il citato sportello svilupperà l'attività di front-office per l'entrate oggetto dell'incarico, garantendo il relativo funzionamento. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico secondo un calendario ed un orario da concordare con l'Amministrazione Comunale, possibilmente per 2 giorni a settimana e dovrà essere attivo e funzionante, per l'attività di back office, per i restanti giorni della settimana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere concordate con l'Amministrazione.
 - 3) Dovrà essere garantita l'acquisizione informatica e elaborazione delle schede di censimento;
 - 4) Si dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal comma 336 dell'art. 1 della legge del 30.12.2004 n. 311 in collaborazione con l'Area Edilizia e con gli altri settori comunali competenti.
 - 5) Si dovrà, inoltre, garantire l'eventuale predisposizione di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati, nonché di avvisi di giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;
 - 6) Si dovrà garantire il Censimento attraverso l'utilizzo del sistema Geoportale già in uso

dell'Ente, redigendo un elaborato per le unità immobiliari con occupazioni permanenti e passi carrai;

- 7) Ancora, occorrerà garantire l'esecuzione delle attività strumentali, connesse e complementari alla riscossione TOSAP e pubblicità cioè:
- a) Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati Comunale;
 - b) acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
 - c) Gestione, archiviazione e catalogazione delle pratiche secondo le modalità concordate con l'Ufficio; nonché predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento;

Che ancora la Giunta Comunale ha conferito indirizzo per l'approvazione della proposta di supporto all'ufficio tributi per lo svolgimento delle attività inerenti TOSAP e Pubblicità, purché vengano rispettate le condizioni di cui sotto:

l'affidatario dovrà:

- a) Provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza con proprio personale presso gli Uffici del Comune;
- b) Denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione.
- c) Effettuare apposita indagine sul MEPA;
- d) Predisporre apposito schema di convenzione mirato a disciplinare le reciproche obbligazioni cioè quelle del soggetto affidatario nonché quelle del Comune con contenuto delle convenzioni già in uso presso l'Ente, implementato con ulteriori attività, nonché il tetto massimo dell'importo richiedibile pari ad €. 35.000,00;

Che l'indagine effettuata sul MEPA non ha prodotto il risultato sperato;

Che comunque si rende indispensabile affidare l'incarico in parola perché lo svolgimento delle attività sopra indicate appare urgente ed improcrastinabile.

Che ai fini di quanto sopra è stato predisposto uno schema di convenzione mirato a disciplinare le reciproche obbligazioni cioè quelle dello Studio affidatario nonché quelle del Comune;

Che il predetto schema riprende il contenuto delle convenzioni già in uso presso l'Ente, implementato con ulteriori attività nonché il tetto massimo dell'importo richiedibile pari ad €. 35.000,00;

Tanto premesso

Accertato che presso il Comune di Amantea i servizi esterni sono affidati a delle cooperative sociali.

Considerato infatti che il Comune di Amantea si avvale della collaborazione di cooperative sociali di tipo B nell'espletamento dei servizi

Verificato che dalle visure camerali risulta che solo la "Cooperativa Quadrifoglio" è abilitata per attività di supporto agli uffici amministrativi degli Enti pubblici nonché gestione di spazi pubblicitari.

Ritenuto pertanto che tale cooperativa sia maggiormente adeguata rispetto alle altre per il servizio che si intende affidare.

Ribadito pertanto che la richiesta di supporto all'ufficio tributi relativamente ai servizi per i tributi indicati, sia necessaria ed indispensabile affinché si concludano i vari procedimenti per

come richiesto dalla Legge, nel rispetto delle indicazioni di cui alla delibera G.C. n. 263/2016.

Visto l'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 che prevede l'obbligo per gli Enti Locali di adottare il programma biennale per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a €. 40.000,00;

Visto l'art.36 del D.Lgs. n. 50/2016 che consente l'affidamento diretto di beni e servizi in caso di importo inferiore a €. 40.000,00,

Considerata la necessità e l'urgenza di provvedere in merito alla richiesta di supporto per come indicato dal responsabile dell'Ufficio Tributi, nonché le ulteriori attività connesse in tempi congrui.

Precisato che l'organico dell'Ufficio risulta carente rispetto alla mole di attività di riscossione da svolgere compiutamente ed in termini adeguati per scongiurare ipotesi di prescrizione, nonché per garantire la corretta elaborazione ed esigibilità delle obbligazioni tributarie nel rispetto delle norme che regolano la contabilità armonizzata.

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili di settore;

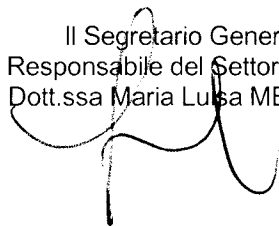
Visto il Regolamento di Contabilità dell'Ente e lo Statuto comunale;

Visti i pareri favorevoli di regolarità contabile e tecnica ai sensi di legge;

D E T E R M I N A

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto ;
- 2) **Di Affidare** l'incarico di supporto all'Ufficio Tributi alla Cooperativa il Quadrifoglio di Amantea.
- 3) **Di Approvare** lo schema di convenzione allegato al presente atto.
- 4) **Di dare atto** che l'efficacia del rapporto contrattuale con la Cooperativa il Quadrifoglio di Amantea decorre dalla sottoscrizione della convenzione, presentazione della dichiarazione di incompatibilità ed inconfirmità, indicazione del conto dedicato (ai fini del rispetto della normativa in merito alla tracciabilità dei flussi contabili L.136/2010) nonché presentazione del curriculum in formato europeo da inserire nella sezione "Trasparenza"
- 5) **Di impegnare** la somma di €. 35.000,00 al cap. 621, del Bilancio 2017.
- 6) Di precisare che è stato acquisito il CIG n. ZAF1C90D53 PER €. 31.818,19 PIÙ IVA, che il DURC. è in corso di elaborazione e comunque lo stesso sarà acquisito prima della liquidazione.
- 7) Di Trasmettere copia della presente determinazione:
 - All'Ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
 - All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo, nonché per la dovuta pubblicazione nella sezione dedicata alla "trasparenza" .

Il Segretario Generale
Responsabile del Settore Tributi
Dott.ssa Maria Luisa MERCURI



**VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE
UFFICIO DI RAGIONERIA**

VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 153, comma 5, D. Lgs. 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali) ed art. 7 Regolamento di Contabilità.

Intervento _____ Capitolo 621

Bilancio Corrente Esercizio BIL 2017
Competenza Residui

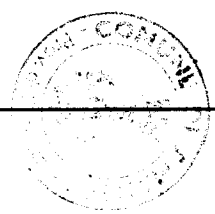
Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco

Il responsabile di Ragioneria Dott.ssa Maria Luisa Mercuri

-somma stanziata
-variaz. In aumento
-variaz. In diminuzione.....
-somme già impegnate.....
-somma disponibile.....
Data.....
..... Il Responsabile
..... .Dott.ssa Maria Luisa Mercuri

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi
dal 30 DIC. 2016 al 14 GEN. 2017



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

CITTA DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

C.A.P. 87032 Corso Umberto I° Tel 0982/429236/429215 0982/41075

SETTORE TRIBUTI

ATTO DI CONVENZIONE DISCIPLINANTE L'INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER CENSIMENTO E CONTROLLO TRIBUTI TOSAP, PUBBLICITA' E PASSI CARRAI:

L'anno duemilasedici, il giorno _____ del mese di _____ in Amantea e nella sede dell'Ufficio Tributi del Comune di Amantea, sono presenti i signori:

1 – Mercuri Maria Luisa, nata l' 11.06.1962 a Pianopoli (CZ), e residente a Cosenza in Via C. Tripodi 2/A, , nella qualità di Responsabile del Settore Tributi;

2 - _____, nato a _____ il _____ e residente in Via _____, C.F.: _____ il quale agisce in nome proprio nonché per conto del _____ P. IVA: _____, con sede in _____ alla Via _____ N. _____, d'ora in poi definiti con il termine **affidatario**.

che convengono quanto appresso

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

- L'affidamento ha per oggetto Il censimento e IL controllo nonché il confronto dei dati comunali inerenti: 1) Cartellonistica esistente sia pubblica che privata, 2) Passi Carrabili, 3) Occupazioni permanenti e temporanee, 4) Striscioni ed insegne relativi a qualsiasi attività, nonché elaborazione e stampa dei relativi provvedimenti nei casi di discordanza con versamenti e dichiarazioni effettuati dai contribuenti;
- Che in particolare è richiesto lo svolgimento delle attività di seguito indicate:
 - 1) Realizzazione e gestione di una Banca Dati Comunale relativa ai tributi TOSAP, Pubblicità e Passi Carrai, oggetto del presente affidamento, mediante l'utilizzo del software che sarà lasciato in uso presso l'Ente e dovranno essere create all'interno del software tutte le unità immobiliari e associate ai tributi di cui sopra;
 - 2) Dovrà garantirsi la realizzazione e la gestione dello Sportello delle Entrate TOSAP, Pubblicità e Passi Carrai, che dovrà essere attivato presso la sede comunale su richiesta. Il citato sportello svilupperà l'attività di front-office per l'entrate oggetto dell'incarico, garantendo il relativo funzionamento. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico secondo un calendario ed un orario da concordare con l'Amministrazione Comunale, possibilmente per 2 giorni a settimana e dovrà essere attivo e funzionante, per l'attività di back

office, per i restanti giorni della settimana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

- 3) Dovrà essere garantita l'acquisizione informatica e elaborazione delle schede di censimento;
- 4) Si dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal comma 336 dell'art. 1 della legge del 30.12.2004 n. 311 in collaborazione con l'Area Edilizia e con gli altri settori comunali competenti.
- 5) Si dovrà, inoltre, garantire l'eventuale predisposizione di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati, nonché di avvisi di giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;
- 6) Si dovrà garantire il Censimento attraverso l'utilizzo del sistema Geoportale già in uso dell'Ente, redigendo un elaborato per le unità immobiliari con occupazioni permanenti e passi carrai;
- 7) Ancora, occorrerà garantire l'esecuzione delle attività strumentali, connesse e complementari alla riscossione TOSAP, Pubblicità e Passi Carrai cioè:
 - Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati Comunale;
 - acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
 - Gestione, archiviazione e catalogazione delle pratiche secondo le modalità concordate con l'Ufficio; nonché predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento;

l'espletamento del servizio relativo al controllo ed al confronto dei dati elaborati deve portare alla realizzazione di un data base in cui si hanno tutte i riferimenti per esempio: **se si tratta di una attività occorre indicare la tenda che costituisce occupazione permanente, il legale rappresentante dell'esercizio, il suo codice fiscale e la Partita Iva dell'attività**

Art. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'incarico è di **anni 1 (uno)** a decorrere dalla sottoscrizione della presente convenzione nel pieno rispetto dei termini di scadenza di ciascun anno d'imposta previsti dalle norme e regolamenti vigenti.

L'attività dell'affidatario proseguirà anche oltre i termini di scadenza dell'incarico per poter concludere l'escussione degli atti relativi all'annualità d'imposta di cui all'art. 1). In ogni caso tale termine non può andare oltre il 30.10.2018.

Art. 3-COMPITI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è obbligato ad osservare, oltre le norme della presente convenzione, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento comunale in vigore.

In particolare, il servizio consiste:

- a) inserimento di tutti i dati attinenti l'oggetto della collaborazione nel software del Comune, per come meglio specificato nel successivo articolo 4 ;
- b) verifica e confronto dei dati derivanti dalle rilevazioni dei dati trasmessi dall'Ufficio Tributi, per come meglio specificato nel successivo articolo 4;
- c) elaborazione e stampa degli elenchi contenenti le eventuali differenze fra quanto

dovuto e quanto versato dai contribuenti;

- d) predisposizione delle comunicazioni ai contribuenti degli importi dovuti ed elaborazione dei provvedimenti di liquidazione o di accertamento e dei ruoli coattivi;
- e) attività di costituzione in giudizio per eventuali ricorsi da parte dei contribuenti avverso atti e provvedimenti in ordine alla TOSAP, Pubblicità e Passi Carrai del periodo d'imposta oggetto della presente convenzione, con individuazione del rimborso chilometrico documentato.
- f) Attivazione dello sportello delle entrate per come meglio specificato nel successivo articolo 4.

Art. 4 - Specificazione dei compiti dell'affidatario.

In particolare competono all'affidatario le seguenti attività:

- Realizzazione e gestione di una Banca Dati Comunale relativa ai tributi oggetto del presente affidamento, mediante l'utilizzo del software che sarà lasciato in uso presso l'Ente. Dovranno essere create all'interno del software tutte le unità immobiliari e associate ai tributi oggetto del presente incarico;
- Inoltre dovrà garantirsi la realizzazione e la gestione dello Sportello delle Entrate IMU, che dovrà essere attivato presso la sede comunale su richiesta. Il citato sportello svilupperà l'attività di front-office per l'entrate oggetto dell'incarico. L'affidatario, dovrà garantire il funzionamento, per tutta la durata dell'incarico. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico secondo un calendario ed un orario da concordare con l'Amministrazione Comunale, possibilmente per 2 giorni a settimana e dovrà essere attivo e funzionante, per l'attività di back office, per i restanti giorni della settimana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere concordate con l'Amministrazione.
- Inoltre l'affidatario dovrà garantire l'acquisizione informatica e elaborazione delle schede di censimento già realizzate in esecuzione dei precedenti incarichi;
- Acquisizione informatica di tutti gli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni predisposti e andati a buon fine in continuazione del servizio già svolto negli anni passati ed in esecuzione degli adempimenti pattuiti con le varie convenzioni regolarmente approvate dall'Ente e quindi munite del visto di regolarità contabile nonché l'apposita copertura finanziaria.
- L'Affidatario dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal comma 336 dell'art. 1 della legge del 30.12.2004 n. 311 in collaborazione con l'Area Edilizia e con gli altri settori comunali competenti.
- Dovrà, inoltre, essere garantita l'eventuale predisposizione di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati, nonché di avvisi di giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;
- Infine, dovrà essere garantito il Censimento attraverso l'utilizzo del sistema Geoportale già in uso dell'Ente redigendo un elaborato delle unità immobiliari non censite o oggetto di controversia o di nuova costruzione o su richiesta del

contribuente/ufficio o finalizzato alle verifiche delle dichiarazioni;

- Ancora, compete all'affidatario, l'esecuzione delle attività strumentali, connesse e complementari alla riscossione sollecitata della Tosap, Pubblicità e Passi Carrai, cioè:

- a) Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati Tosap, Pubblicità e Passi Carrai, utilizzando l'applicativo in uso presso l'Ente, ove disponibile;
- b) acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
- c) Gestione, archiviazione e catalogazione delle pratiche secondo le modalità concordate con l'Ufficio; nonché predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento.

Resta inteso che l'affidatario dovrà:

- a) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza con proprio personale presso gli Uffici del Comune;
- b) denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione.

Art.5 - COMPITI DELL'ENTE COMUNALE

Il Comune, per tramite del Settore dei Tributi, ha la responsabilità della sorveglianza sull'attività dello Studio affidatario ed in qualsiasi momento può verificare la correttezza della gestione attraverso l'intervento del Responsabile di settore.

L'Ente, tramite i propri uffici, si obbliga a mettere a disposizione, prima dell'inizio e durante l'incarico, tutto quanto sarà necessario per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione (dichiarazioni, pagamenti, liste di carico, elenco contribuenti e quant'altro occorrente per una gestione efficace).

L'Ente, per compito dell'Ufficio Tributi, si impegna a provvedere alla notificazione degli atti prodotti dallo Studio ed alla presentazione dei ruoli oggetto della collaborazione.

Art. 6 - PERSONALE ADDETTO DELLA COOPERATIVA.

Per l'esecuzione dell'incarico la Cooperativa affidataria provvederà con proprio personale e sarà a suo esclusivo carico, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente comunale, ivi compresi eventuali maggiori e nuovi costi aziendali dipendenti da variazione del contratto nazionale di lavoro.

Art. 7 - CORRISPETTIVO

A fronte dell'attività effettuata da parte la Cooperativa per l'espletamento dell'incarico oggetto della presente convenzione, è stabilito un compenso percentuale dell'08,00%, oltre IVA, oneri accessori e previdenziali, da liquidarsi sulle somme effettivamente incassate per nuove e maggiori entrate derivanti dalla collaborazione all'attività di liquidazione ed accertamento d'ufficio sulle annualità d'imposta Tosap, Pubblicità e Passi Carrai in ogni caso l'importo suddetto non potrà

eccedere l'importo lordo pari ad €. 35.000,00 Iva compresa. Al fine di affrontare le spese di avvio dell'attività di cui al presente incarico viene riconosciuto all'affidatario un'anticipazione di €. 5.000,00 Iva compresa da corrispondere entro 31/03/2017. Tale compenso sarà comunque decurtato dal maggior onere di cui sopra il cui ammontare resta fisso nell'importo lordo massimo (€. 35.000,00 Iva compresa).

Art. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso di cui all'art. 6 è liquidato alla Cooperativa entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture delle somme effettivamente introitate dall'Ente per le annualità d'imposta considerate nella presente convenzione, fermo restando il tetto massimo dell'importo lordo erogabile che non potrà essere superiore ad €.35.000,00 Iva compresa e con obbligo dell'affidatario di una specifica relazione di rendiconto allegata alla fattura.

Art. 9 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'INCARICO

E' fatto divieto assoluto alla Cooperativa di cedere l'incarico a terzi. In difetto la presente convenzione si intenderà immediatamente risolta con ogni riserva di legge da parte dell'Ente per danni, rimborsi spese, mancati introiti e quant'altro.

Art. 10 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ragione di quanto stabilito nel presente disciplinare, il Foro Competente è quello di Paola (CS). E' esclusa la clausola arbitrale.

Art.11 - TUTELA DELLA PRIVACY

L'affidatario è tenuto al rispetto della normativa sulla privacy e i dati personali si intendono trattati, per i fini dei procedimenti di accertamento dei servizi in questione, nell'ambito di attività di rilevante interesse pubblico. Pertanto, il Comune opera il trattamento dei dati acquisiti al fine di effettuare controlli, accertamenti e verifiche sulla corretta applicazione dell'imposta da parte dei contribuenti. In tale contesto, il rapporto con l'affidatario è esposto alle stesse garanzie di riservatezza sul trattamento, che caratterizzano l'azione del Comune. Le comunicazioni e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici non economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge e di regolamento o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Il Comune è, a tutti gli effetti di legge, il titolare del trattamento dei dati personali. Il Comune, in quanto soggetto pubblico, operante nell'ambito dei propri fini istituzionali, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

Art. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. A tal fine comunica, gli estremi del proprio conto bancario su cui il Comune dovrà accreditare le somme spettanti, da indicare.

Inoltre, ai sensi del comma 7 dello stesso art. 3, si impegna fin d'ora ad indicare gli estremi identificativi, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente o sui conti correnti dedicati, anche non esclusivi, utilizzati per la gestione dei movimenti finanziari dell'incarico.

Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 comma 8 della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ciò costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi e di riscossione coattiva delle entrate degli enti locali.

Art. 14 – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

L'affidatario si impegna a produrre apposita dichiarazione acclarante l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità sottoscrivendo l'apposito atto al momento della sottoscrizione della presente convenzione. Inoltre si impegna a segnalare per iscritto eventuali casi di inconferibilità e di incompatibilità qualora questi dovessero presentarsi nel corso dell'incarico.

Art. 15 - SPESE

La prestazione oggetto del presente disciplinare è soggetta ad IVA, per cui è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR del 06/04/1986.

Cooperativa “Il Quadrifoglio” Arch. Socievole Salvatore

Il Responsabile dell' Area Tributi Dott.ssa Maria Luisa Mercuri