

INDICE

Art. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Art. 2 DURATA

Art. 3 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Art. 4 IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 5 RISCOSSIONI E VERSAMENTI

Art. 6 OBBLIGHI DELLA DITTA

Art. 7 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Art. 8 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 9 RAPPORTI CON L'UTENZA

Art.10 PERSONALE

Art.11 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art.12 RECUPERO DELL'EVASIONE

Art.13 DIVIETI

Art.14 COORDINAMENTO E VIGILANZA

Art.15 DECADENZA

Art.16 VARIAZIONI E RECESSO

Art.17 CONTROVERSIE

Art.18 RINVIO

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Il servizio ha per oggetto L' AFFIDAMENTO PROVVISORIO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI c.d. TRIBUTI MINORI (pubbliche affissioni, imposta comunale di pubblicità, Cosap, il completamento degli accertamenti TARSU, la riscossione

coattiva dell' ICI per le annualità 2005 e 2006 per le quali sono state già emesse le ingiunzioni fiscali e le altre entrate a rischio perenzione e/o prescrizione).

ART. 2 - DURATA

L'affidamento ha durata di mesi 4 (quattro), con decorrenza dal primo settembre 2013. Il Comune di Locorotondo, qualora lo ritenga opportuno, ovvero quando sussistano ragioni di convenienza, di pubblico interesse e nel rispetto della norma vigente, procede alla proroga della presente convenzione, mediante comunicazione scritta da inoltrare alla Ditta entro trenta giorni antecedenti la scadenza.

La proroga potrà essere concessa per il periodo strettamente necessario per l'indizione di una nuova gara.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio alla ditta verrà riconosciuto un compenso mensile a corpo di euro 6.700,00 oltre IVA.

Tale compenso si intende omnicomprensivo con esclusione di ogni altro corrispettivo.

La ditta provvederà ad emettere fattura entro il quinto giorno successivo al mese di competenza.

Il comune si impegna a liquidare la fattura emessa dalla ditta entro e non oltre il decimo giorno successivo alla presentazione.

ART. 4 - IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a

disposizione della ditta, prima dell'inizio dei lavori, copia dei regolamenti, delibere tariffarie ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici comunali ed utile al perfezionamento e al completamento del servizio.

Provvederà a propria cura e spese ad allestire la sede operativa ubicata al piano terra della sede municipale fornendo tutte le attrezzature e gli arredi necessari, ivi compreso la linea telefonica per le sole telefonate in entrata.

**Assicurerà, nei casi di riscossione coattiva, il riconoscimento delle spese di istruttoria e di notifica che saranno anticipate e documentate dalla Ditta, limitatamente a quelle partite riscosse entro i 60(sessanta)gg dalla data di avvenuta notifica degli atti esecutivi. Per le azioni coattive successive a tale data, tutte le spese saranno poste totalmente a carico del soggetto moroso.**

#### ART. 5 - RISCOSSIONI E VERSAMENTI

**Tutte le riscossioni dovranno essere effettuate sui conti correnti postali intestati al Comune.**

#### ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA

**La Ditta e' tenuta ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dell'affidamento, nonché le tariffe approvate dal Comune.**

**La Ditta elegge, per tutta la durata dell'affidamento, il proprio domicilio presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione, nella sede Comunale. E' in ogni caso**

facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale della Ditta.

La Ditta si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti ed eventuali gestioni residue delle altre entrate oggetto del presente appalto, ivi comprese le fasi per la riscossione coattiva.

La Ditta deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate affidate, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

La stessa è tenuta, alla scadenza del presente rapporto di supporto, a trasmettere a questo Ente la banca dati e tutto quanto necessario per la continuazione del servizio in totale economia. A tale scopo l'ultima mensilità sarà considerata a garanzia.

#### ART. 7 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

La Ditta è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose.

#### ART. 8 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti comunali.

#### ART. 9 - RAPPORTI CON L'UTENZA

