



COMUNE DI COLONNELLA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL II SETTORE UFFICIO DI RAGIONERIA

N 446 del 30 dicembre 2010

Oggetto: AFFIDO ESTERNO SUPPORTO TRIBUTI SOC. POLISERVICE.

L'anno duemiladieci, addì trenta del mese di dicembre, nel proprio Ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la delibera di GM n.148 del 29/11/2010 con la quale si affidava l'attività di supporto per accertamento e gestione tributi, in particolare TARSU e ICI alla Poliservice spa, società partecipata per il periodo 1/12/2010-31/3/2011, salvo proroga;

Considerato che l'attività è stata iniziata a partire dal 1 dicembre 2010 e che occorre impegnare i corrispettivi conseguenti pari a € 2.700 oltre IVA mensili;

Dato atto che i termini del rapporto sono allegati all'atto deliberativo di GM ragion per cui si omette di allegarlo al presente;

Viste le somme prenotate al ca. 391 e ritenuto che con il presente atto si intendono impegnati gli importi anche sugli esercizi futuri, previo stanziamento nel bilancio di previsione di competenza e pluriennale;

VISTO il dettato del T.U.F.L. n. 267 del 18.8.2000;

DETERMINA

di approvare l'allegato schema di contratto che verrà redatto come scrittura privata da registrare in caso d'uso;

di impegnare sul bilancio anno 2010 la somma di € 3.240,00 IVA compresa al 20% al cap. 391 "Spese attività recupero evasioni tributarie";
di impegnare nell'esercizio futuro 2011 la quota di competenza pari a € 8.100,00 oltre IVA nel 2011.



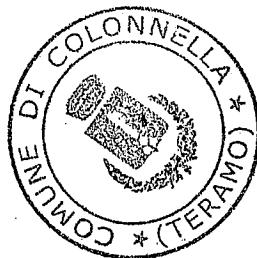
IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Rag. Di Buò Teresa Nicolina

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.49 del T.U.F.L. Appone il visto di regolarità contabile e la copertura finanziaria al cap. 391 con registrazione del relativo impegno al N. 10/2118/2 QUOTA 2010

10/2118/2 QUOTA 2011

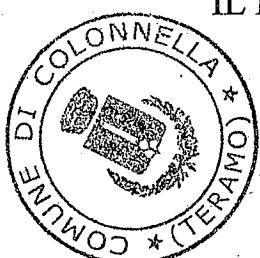
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Di Buò Teresa Nicolina



PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
dal 29 APR. 2011

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



**SCRITTURA PRIVATA
POLISERVICE S.p.A.
Via Certosa nuova z.i, snc. – Nereto (TE)**

**CONTRATTO FRA POLISERVICE S.p.A. ED IL COMUNE DI COLONNELLA
PER L'ESECUZIONE DI ATTIVITA' DI CONSULENZA ALL'UFFICIO TRIBUTI COMUNALE**

L'anno duemila.....addì.....del mese di.....in Nereto (TE) e nella sede della Poliservice S.p.A.

FRA

- la Poliservice S.p.A. con sede in Nereto (TE) – via Certosa Nuova z.i. n° snc (P.IVA 01404160671) rappresentata dal Sig. Gabriele Ceci, nato a San Benedetto del Tronto (AP) il 01.08.1969, nella sua qualità di Legale Rappresentante pro-tempore del Consiglio di Amministrazione della Poliservice S.p.A, di seguito denominata "Poliservice";

E

Il Comune di Colonnella con sede in Colonnella, via Roma n. 1

(c.f.....e P.IVA.....) rappresentato da.....

nato a.....il.....che interviene in questo atto nella sua qualità di.....ed in esecuzione dell'atto di.....n°.....del.....
esecutivo, di seguito denominato "Comune";

con l'assistenza del Segretario Comunale

PREMESSO

- che fra gli scopi dello Statuto della Poliservice (art. 4), cui l'Ente in oggetto è socio, ai sensi dell'art. 112 e 113 del D.Lgs n° 267 del 18/08/2000, vi è anche il servizio di consulenza tecnica, amministrativa, gestionale, ecc. attinenti alle competenze della Poliservice;
- che è intenzione delle parti ridurre quanto sopra in apposito contratto;

CIO' PREMESSO

di comune accordo fra le parti come sopra costituite si conviene e stipula quanto segue:

**ART. 1-
Oggetto del contratto**

Offerta per attività di supporto, assistenza, servizi e prestazione professionale per attività di sportello presso l'ufficio tributi nel Comune di Colonnella.

**ART. 2 –
Servizi in contratto**

I servizi svolti dalla Poliservice S.p.A. sono inerenti a:

supporto alle attività organizzative delle metodiche operative per l’attività ordinaria e straordinaria all’ufficio tributi;

assistenza per le attività relative al recupero dell’evasione, eventuale incontro con i contribuenti, partecipazione a gruppi di lavoro secondo le direttive all’ufficio tributi;

attività di sportello dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

ART. 3-
Riservatezza e segreto d’ufficio

La Poliservice si impegna a rispettare rigorosamente quanto previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs n° 196 del 30/06/2003, in materia di tutela dei dati personali, in tutte le fasi del progetto secondo definizione di cui al comma 1 dell’art. 4 del predetto codice. Si intendono comunque estesi a tutto il personale e ai collaboratori della Poliservice, impegnati nella presente attività, i doveri relativi di riservatezza e mantenimento del segreto d’ufficio previsti a carico del personale dipendente della Pubblica Amministrazione.

-ART. 4 –
Impegni dell’Amministrazione Comunale

Sono a carico del Comune tutte le spese derivanti dall’uso dell’ufficio presso la sede comunale.

L’Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione le copie delle denunce TARSU e ICI, in cartaceo, contenenti i dati dimensionali relativi agli immobili da inserire nella banca dati tributaria per immobile;
- collaborare permettendo l’accesso, al personale e ai collaboratori della Poliservice, ai propri archivi ed alle pratiche sia su supporto magnetico sia cartaceo;
- consentire l’accesso e l’uso dei locali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività;
- facilitare il compito degli operatori fornendo le necessarie autorizzazioni sia per accedere a fonti e dati in possesso di altri enti che nel rapporto con i cittadini;
- garantire il personale necessario a supportare la Poliservice nella fase di ricerca e reperimento dati in proprio possesso;
- nominare un proprio responsabile col compito di essere punto di riferimento per gli esecutori del servizio;
- eseguire il pagamento del corrispettivo del servizio nei termini previsti al successivo art. 5.

ART. 5 –
Compensi e corrispettivi

Per le attività previste dal presente contratto, alla Poliservice sarà riconosciuto un compenso annuo pari ad € 2.700,00 (euro duemilasettecento/00), oltre IVA di legge corrispondente ad un importo mensile pari ad € 3.240,00 IVA di legge al 20%.

Il Comune si impegna a liquidare le fatture provenienti dalla Poliservice entro 30 giorni dalla data di ricevimento del documento fiscale al protocollo del Comune:

Trascorso tale termine, rimane impregiudicata la possibilità, da parte della Poliservice, di applicare gli interessi di mora sul ritardato pagamento.

**ART. 6 –
Durata del contratto**

Le attività previste nel presente contratto saranno prestate fino al 31 marzo 2011, salvo eventuali rinnovi concordati con l'Amministrazione Comunale. Il Comune si impegna ad accettare la cessione del presente contratto ad eventuale Società di scopo appositamente costituita dalla società durante la validità dello stesso.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale verifichi l'inadempienza della Poliservice, la stessa potrà a suo insindacabile giudizio, stabilire la revoca dell'incarico, in tal caso compete alla Poliservice il compenso per la sola prestazione parziale fornita fino alla data della esecutività della decisione.

**ART. 7 –
Prestazioni aggiuntive**

La Poliservice si impegna sin d'ora a fornire al Comune tutte le eventuali prestazioni aggiuntive e/o accessorie che l'Amministrazione Comunale ritenga successivamente necessarie per consentire un migliore ed immediato intervento di riorganizzazione gestionale .

In tal caso verranno concordate le fattispecie con separato atto secondo i criteri della presente convenzione.

**ART. 8 –
Domicilio legale**

Per ogni effetto di legge la Poliservice elegge il proprio domicilio legale in Nereto (TE), via Certosa Nuova z.i. n° snc obbligandosi a denunciare ogni successiva variazione fino al trentesimo giorno successivo all'avvenuta conclusione di tutte le attività previste al precedente art. 2.

**ART. 9 –
Controversie**

Per eventuali controversie che dovessero sorgere fra la Poliservice e l'Amministrazione Comunale il Foro competente sarà quello di Teramo.

**ART. 10 –
Trattamento dei dati personali**

La Poliservice e il Comune di Colonnella dichiarano di essere a conoscenza di quanto previsto dal Titolo II art. 7 e successivi del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs n° 196 del 30/06/2003 e, secondo quanto disposto dallo stesso, esprimono il proprio consenso al trattamento dei propri dati indicati nel presente accordo.

**ART. 11 –
Registrazione**

Il presente atto, riguardante materia soggetta ad IVA, verrà registrato a tassa fissa, solo in caso d'uso. Le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.

In fede e a piena conferma di quanto sopra, le parti sottoscrivono per accettazione.

**Il Responsabile
del Comune di Colonnella**

**Poliservice S.p.A.
Il Presidente**