



Comune di Capaccio  
(Provincia di Salerno)  
info@comune.capaccio.sa.it

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 179 DEL 21.05.2009

Oggetto: **MODIFICA DISCIPLINARE GESTIONE TRIBUTI.**

L'anno duemilanove il giorno VENTUNO del mese di MAGGIO, alle ore 12.30 con la continuazione, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **Marino Pasquale**, nella sua qualità di Sindaco.

			Presenti :	Assenti
1	TARALLO LORENZO GERARDO	Vice Sindaco	SI	
2	CIUCCIO ROBERTO	Assessore	SI	
3	DI LUCIA VINCENZO	Assessore		SI
4	GUGLIELMOTTI EUGENIO	Assessore	SI	
5	NACARLO SALVATORE	Assessore	SI	

Assiste il Segretario Generale Dott. Andrea D'Amore, incaricato della redazione del verbale.

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con atti di C.C. n. 32 del 30/8/2007 e n. 73 del 27/11/2007 è stato approvato lo schema di Statuto per la costituzione della Società in House " Capaccio Paestum servizi srl";

Che con atto di C.C. n. 30 del 27/3/2008 è stato approvato il nuovo schema di Statuto ed Atto costitutivo, modificato per uniformarlo alle norme contenute nella Legge finanziaria 2008;

Che con atto di C.C. n. 31 del 27/3/2008 è stato approvato il regolamento per l'indirizzo e controllo della Società, previsto dal comma 5 dell'art 113 del D.Lgs. 267/2000;

Vista la Convenzione per la gestione dei servizi pubblici stipulata in data 12/6/2008, trasmessa con nota 23265 ai responsabili di settore e di servizi, tra la Società in House "Capaccio - Paestum srl" e il Comune di Capaccio;

Vista la delibera di G.C. n. 177 del 17/6/2008 con la quale è stato approvato specifico disciplinare per la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse e complementari;

Vista la delibera di G.C. n. 249 del 4/8/2008 con la quale sono state apportate integrazioni alla delibera di G.C. n. 177 del 17/6/2008;

Visto il disciplinare per la Gestione dei Servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse e complementari tra la Società Capaccio Paestum Servizi Srl e il Comune di Capaccio, sottoscritto in data 19/8/2008 ;

Vista la Delibera di C.C. n. 56 del 14/5/2009 con la quale venivano apportate Modifiche ed integrazioni alla delibera di C.C. n. 32 del 27/3/2008;

Ritenuto necessario, per quanto sopra, dover procedere conseguentemente alla modifica degli articoli 2; 4; 6; 10; 11 e 14 dello schema dello specifico disciplinare approvato con delibera di G.C. n. 177 del 17/6/2008 per renderlo conforme a quanto disposto con la deliberazione di C.C. n. 56 del 14/5/2009 ;

Acquisiti il parere favorevole del Responsabile del Servizio, rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Acquisiti il parere favorevole del Responsabile del Finanziario, rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Ad unanimità di voti,

### **DELIBERA**

La premessa è parte integrante e sostanziale della presente.

- 1) Di modificare, come modifica, conformemente a quanto stabilito con delibera di C.C. n 56 del 14/5/2009, gli articoli 2; 4; 6; 10; 11 e 14 dell'allegato schema di disciplinare per la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate e delle attività connesse e complementari approvato con delibera di G.C. n 177 del 17/6/2008;
- 2) Di stabilire, quale atto di indirizzo programmatico, che la gestione dei servizi di riscossione coattiva venga espletata:
  - a) per i contribuenti non residenti, a mezzo il Concessionario della riscossione Equitalia spa ;
  - b) per i contribuenti residenti, a mezzo affidamento a consulenti esterni, a cura dell'Ufficio Contenzioso del Comune;
- 3) Demandare al responsabile del servizio per gli adempimenti consequenziali.
- 4) Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

## COMUNE DI CAPACCIO

### modifiche alla delibera di G.C. n. 177 del 17/6/2008

Art 2 eliminare i punti 2.1.2 e 2.1.3 - fermo il resto.

Art 4 eliminare il punto 4.6 - fermo il resto

Art 6 eliminare il punto 6.3- fermo il resto

Art 10 punto 10.1 eliminare le seguenti parole: " e di € 72.667,81 per i servizi di riscossione coattiva"- punto 10.2 eliminare le parole: " ivi comprese le attività riguardanti la riscossione coattiva" - fermo il resto.

Art 11 punto 11.1 al secondo capoverso vanno eliminate le parole " e recupero coattivo" - fermo il resto.

Art 14 punto 14.2 eliminare le parole" di recupero coattivo" - fermo il resto.

## COMUNE DI CAPACCIO

### DISCIPLINARE

PER LA GESTIONE DEI SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DI ALTRE ENTRATE E DELLE ATTIVITA' CONNESSE O COMPLEMENTARI.

\*\*\* \*\*\*\*\*

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede municipale di Capaccio Scalo;

Tra:

La Società pubblica " **Capaccio- Paestum Servizi Srl** " C.F. e P.I. 04603270655, in persona di \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, domiciliato per la sua carica presso la sede legale in Capaccio alla via Vittorio Emanuele n. 1, che interviene nel presente atto nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della società in " House",

e

**Il Comune di Capaccio (SA)** C.F. n. 81001170653, in persona di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ domiciliato per la sua carica presso la sede del Comune in via Vittorio Emanuele, 1 – Capaccio – il quale interviene nel presente atto, in qualità di \_\_\_\_\_ del Comune di Capaccio.



Si conviene quanto segue:

### **Articolo 1 - Finalità dell'atto**

1.1 Il presente disciplinare ha la finalità di regolare i rapporti tra il Comune e la "Società Capaccio - Paestum Servizi s.r.l.", relativamente alle prestazioni previste all'art. 2 della presente.

### **Articolo 2 - Oggetto del disciplinare di servizio**

2.1 Costituiscono oggetto del presente disciplinare di servizio:

2.1.1 la gestione di tutte le attività gestionali relative all'accertamento, alla liquidazione e riscossione dell'Imposta Comunale sugli immobili (ICI), dell'Imposta Comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, della Tassa sull'occupazione del suolo e delle aree pubbliche (TOSAP), TARSU, Servizi idrici integrati e tariffe Servizi Cimiteriali;

2.1.2 Eliminato ;

2.1.3 Eliminato ;

2.1.4 il supporto al Comune per la predisposizione di tutti i provvedimenti di competenza dello stesso in materia tributaria;

2.1.5 gli eventuali servizi strettamente connessi e collegati con la gestione delle entrate tributarie di pertinenza dell'ente.

2.1.6 la gestione del servizio tributario informativo (back e front office).

### **Articolo 3 - Modalità di erogazione dei servizi**

3.1 La società fornirà il supporto amministrativo-tecnico-contabile per la gestione dei servizi come individuati all'art. 2, assumendosi per l'espletamento di tale attività gli obblighi e gli oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia.

3.2 La gestione delle funzioni e dei servizi avviene da parte della società in modo autonomo, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e dal presente disciplinare di servizio.

3.3 In particolare la società è tenuta a rispettare le disposizioni di legge, quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate, nonché nei singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento alla stessa.

3.4 La società coadiuverà l'Ente nel contenzioso, nella programmazione e realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti, di recupero dell'evasione, e di accertamento, predisponendo controdeduzioni a ricorsi e citazioni.

3.5 Il Comune può, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della società. La società



deve adeguarsi alle richieste del Comune a meno che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione in misura superiore al 5% degli stessi.

3.6 La Società si impegna a svolgere le attività indicate all'articolo 2) con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli standard operativi da definire concordemente tra le parti.

3.7 La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

a) uguaglianza: l'attività della società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;

b) imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

c) continuità: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

d) partecipazione: la società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione;

e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società predispone gli atti di riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate. La Società acquisisce, a mezzo SLA appositamente predisposte con l'Ente, periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate con il Comune.

f) efficienza ed efficacia: l'attività deve essere espletata in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi; chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212 la società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La Società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni tributarie con i minori adempimenti, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dalla società dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione della stessa.



#### **Articolo 4 - Obblighi a carico della società.**

4.1 La società si impegna ad organizzare la propria struttura e le attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi in modo efficiente e coordinato conformandosi a quanto previsto dall'art. 1, commi da 158 a 184 della legge 27.12.2006, n. 296.

4.2 La società si obbliga ad agire nel pieno rispetto delle normative vigenti e, in particolare, ad effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia L. 675/96 e successive modifiche.

4.3 La società si impegna altresì a fornire al Comune ogni tipo di documentazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi.

La società garantisce:

- la corretta applicazione delle aliquote tributarie come definite dal Comune e le eventuali detrazioni di imposta;

- nel caso di riduzioni, agevolazioni ed esenzioni deliberate dal Comune la corretta applicazione delle stesse secondo le norme regolamentari con invio periodico al Comune di apposita lista dettagliata dalle stesse;

4.4 La società utilizzerà le banche dati cartacee ed informatiche fornite dal Comune di Capaccio (popolazione, aziende, immobili, cartografia e quelle ad esse correlate) tramite la Società CST Sistemi Sud srl. Eventuali variazioni architettrali del sistema informativo tributario devono essere autorizzate dal Comune di Capaccio al fine garantire l'integrità complessiva del sistema informativo comunale e l'unicità di interfaccia con il cittadino.

Per il raggiungimento di quanto detto la società si impegna inoltre a realizzare gli strumenti e lo spazio messo a disposizione dalla rete civica sia per veicolare le informazioni che per fornire servizi interattivi.

4.5 Si impegna altresì a collaborare con il Comune ai fini dell'acquisizione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio da destinare a investimenti produttivi; essa in particolare si impegna a fornire tutta la documentazione necessaria ed idonea a tali fini, nonché ad assistere il Comune in sede di presentazione delle relative domande.

#### **4.6 Eliminato**

4.7 Si impegna ad elaborare i ruoli coattivi dei non residenti, eventualmente da trasmettere al centro meccanografico, al fine della eventuale attivazione della riscossione coattiva tramite Equitalia Spa.

4.8 Si impegna, altresì, di predisporre gli atti relativi al servizio affidato, sottoponendoli al riscontro o alla firma del Responsabile, in tempo utile necessario ad evitare prescrizioni o rallentamenti delle fasi programmate.

#### **Articolo 5 - Assicurazione danni verso terzi, responsabilità e disciplina**



5.1 La società assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

5.2 La società provvede alla stipula di appositi contratti di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti e i veicoli eventualmente utilizzati.

Copia dei relativi contratti di assicurazione deve essere consegnata al Comune.

5.3 I dipendenti della società dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno dell'Azienda che nei rapporti con l'utenza.

5.4 La società è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

5.5 Non sono in ogni caso considerati danni cagionati dall'azienda eventuali addebiti di spese di giudizio in sede contenziosa salvo prova della negligenza dell'azienda stessa.

#### **Articolo 6 - Obblighi del Comune**

6.1 Il Comune si impegna a cooperare con la società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti ed ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto di servizio da parte della società.

6.2 L'obbligo di cooperazione consiste, in particolare:

a) nel mettere a disposizione della società le banche dati ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate;

b) nel mettere a disposizione, le procedure automatizzate realizzate per la gestione informatizzata dei servizi affidati alla società impegnandosi a mantenerle e ad effettuare su di esse le implementazioni necessarie ad incrementarne la funzionalità sulla base di apposito contratto di servizio da perfezionarsi tra le parti contenente tra l'altro l'esplicitazione dei rapporti economico-finanziari tra le parti.

c) nell'impegno ad utilizzare gli strumenti innovativi messi a disposizione dal Comune con particolare riguardo al servizio, e alle procedure di e-government già sviluppate o che lo saranno nel futuro al duplice fine di dare un servizio migliore alla cittadinanza e semplificare le procedure con reciproco vantaggio;



d) nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare con congruo anticipo la Società in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi;

e) nella promozione del coordinamento fra la Società e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dalla società stessa;

f) nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

### 6.3 Eliminato.

6.4 Si impegna, altresì, ad emettere decreto di nomina a Messi notificatore ed accertatori esterni, ai collaboratori segnalati dalla Società per l'espletamento dell'attività di notifica atti ed accertamenti sul territorio comunale di Capaccio.

6.5 Si impegna, attraverso i propri Responsabili di Servizio, di riscontrare o sottoscrivere gli atti prodotti dalla Società, emessi in relazione ai servizi affidati, nei tempi necessari ad evitare prescrizioni o rallentamenti delle fasi di lavorazione programmate.

## Articolo 7 - Attività di programmazione ed indirizzo

7.1 La società propone annualmente al Comune il progetto e la programmazione dell'attività relativa ai servizi previsti dal presente contratto, e la relazione illustrativa sull'esercizio finanziario per quanto riguarda i risultati conseguiti nella gestione dei servizi, nonché il piano operativo annuale e pluriennale delle attività corredato delle relative previsioni di entrata e di spesa nonché di eventuali proposte e suggerimenti avuto riguardo a :

- modifiche e aggiornamenti dei regolamenti sui tributi comunali ;
- proposte di rimodulazione delle misure delle tariffe o detrazioni d'imposta con relative motivazioni;
- proposte in ordine al contenzioso tributario in essere e alle modalità di recupero dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

7.2 I documenti di programmazione di cui sopra sono formulati in tempo utile al fine di permettere all'ente di predisporre i documenti di programmazione strategica, d'indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria e tributaria dell'ente.

7.3 In particolare, per i servizi diversi dalla gestione tributaria, il programma di attività presentato dalla società dovrà essere recepito nel Bilancio di Previsione dell'ente limitatamente all'attività che viene finanziata dal Comune.

7.4 La società approva in via definitiva il proprio programma di attività dopo aver acquisito dal Comune gli atti di indirizzo, regolamentari e tariffari, debitamente approvati dai competenti organi secondo le modalità previste dall'ordinamento comunale .



7.5 I documenti di programmazione della società potranno essere aggiornati nel corso dell'esercizio sociale nel caso della variazione degli atti di indirizzo comunali.

### **Articolo 8 - Attività di controllo**

8.1 Le attività di cui all'art. 2, vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l'operato della società ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

8.2 A tal fine il Comune può eseguire, attraverso l'Ufficio Tributi, ispezioni presso i locali ove viene svolta l'attività della società, la quale mette a disposizione i dati richiesti o comunque ritenuti utili e offre la collaborazione necessaria per un'efficace verifica.

8.3 Il Comune, tramite l'Ufficio Tributi, vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame dei report trimestrali e può effettuare controlli mirati al fine di accertare il rispetto degli standard operativi, anche a mezzo dei flussi informativi operati sugli archivi. A tale riguardo il Servizio Tributi avrà cura di redigere periodiche relazioni mirate all'evidenziazione di scostamenti dagli standard quali-quantitativi previsti.

### **Articolo 9 - Report periodici**

9.1 La società predispose ogni sei mesi un report che dovrà essere consegnato al Comune, delle attività svolte e da svolgere.

9.2 Tale report è distinto in due parti, la prima analitica e la seconda sintetica rispettivamente comprendenti:

- il dettaglio analitico desunto dalla banca dati tributaria, dai registri e dai documenti contabili delle entrate riferite a ciascun tributo e cespiti con indicazione della quota imponibile di competenza dell'anno e delle partite arretrate con precisazione delle informazioni di cassa e di competenza;

- il dettaglio analitico delle esenzioni, agevolazioni, sgravi e riduzioni tariffari praticate per ciascun tributo al fine della corretta imputazione nell'ambito del bilancio dell'Ente;

- il dettaglio della situazione degli accertamenti e delle procedure attivate senza esito positivo per l'Ente impositore con l'indicazione delle azioni poste in essere dalla Società per il recupero dei crediti e con la richiesta motivata al Comune del discarico per le partite non andate a buon fine ai sensi di legge presentazione di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione, perfezionati nel corso dell'anno con riscontro dell'altro presupposto del relativo resoconto per tributo.

- l'analisi, per ogni attività prestata nell'ambito dei servizi, dei risultati e dei costi dei processi di produzione, nonché la disaggregazione dei dati per ogni singola attività ed una comparazione con i dati del precedente report trimestrale;

- la sintesi dei risultati raggiunti rispetto agli standard operativi, al complesso degli obblighi a carico della società ed alle ulteriori disposizioni di cui al presente contratto di servizio.

9.3 Il report fornisce una dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli standard operativi e agli obiettivi programmati in termini di livello di servizio espresso attraverso appropriati indicatori e relativi indici quantitativi.

#### **Articolo 10 - Rapporti economico-finanziari**

10.1 (**modificato**) La società percepirà un corrispettivo in misura fisso annuale di € 190.000,00 per i servizi tributari. Detti corrispettivi sono invariabili per tutta la durata del presente contratto di servizio, salvo quanto stabilito dai successivi commi.

10.2 (**modificato**) Tali corrispettivi vengono riconosciuti alla società per lo svolgimento di tutti i servizi principali e ausiliari relativi all'attività svolta per conto del Comune riguardanti gli adempimenti di cui all'art. 2 del presente disciplinare di servizio per la gestione delle entrate tributarie.

Il corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo di ogni altro onere e/o spesa a carico della Società e verrà versato, in rate mensili, alla Società entro giorni 30 dalla data di ricezione della fattura.

10.3 Per il ritardato versamento del compenso mensile, la Società potrà richiedere gli interessi legali, nella misura di legge, decorrenti dal 45° giorno dalla data di ricezione della fattura.

10.4 Per la regolamentazione dei servizi e delle attività connesse, correlate, complementari, ausiliarie si rinvia ad accordi che verranno presi in separata sede tra i soggetti del presente contratto relativamente a:

- Gestione dei verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada.

Per tutte le altre attività che il Comune intendesse affidare alla società.

#### **Articolo 11 - Risoluzione per inadempimento e facoltà di recesso**

11.1. La presente convenzione può essere risolta per grave inadempimento di una delle parti. La gravità dell'inadempimento deve essere valutata in senso oggettivo quale mancata o inesatta prestazione nel quadro generale dell'esecuzione e, in senso soggettivo, avendo riguardo all'interesse concreto dell'altro contraente. (**modificato**) Costituisce comunque grave inadempimento la mancata attivazione delle procedure di legge riguardanti la non corretta applicazione delle norme regolamentari in materia di esenzioni, agevolazioni e riduzioni o la mancata attività di formazione liste di carico, accertamento e ruoli coattivi, delle entrate tributarie che comporti per l'ente l'impossibilità al recupero delle stesse.

11.2. La parte che rileva la presenza di un grave inadempimento deve dare comunicazione all'altro contraente, concedendo un congruo termine pari, almeno, a trenta giorni per adempiere agli obblighi contrattuali. Nel caso in cui la parte non ottemperi alla richiesta, il presente contratto si intenderà risolto di diritto.

#### **Articolo 12 - Divieto di subappalto e cessione**



12.1. E' vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto di servizio e/o i diritti dalla stessa derivanti salvo espressa autorizzazione da parte del Comune di Capaccio. La Società potrà avvalersi della collaborazione della Sistemi Sud srl per la lavorazione dei dati. I relativi rapporti saranno regolati da apposita convenzione. La Società potrà affidare, parte di attività e per periodi limitati, qualora non in possesso delle attrezzature, mezzi o personale specificamente qualificato.

### Articolo 13 - Registrazione del contratto

13.1 Il presente contratto viene stipulato mediante scrittura privata.

13.2 Il corrispettivo di cui al presente contratto di servizio deve intendersi soggetto ad IVA per le attività che non sono considerate esenti dalla medesima imposta, ai sensi dell'art.10 5° comma del D.P.R. 633/1972 e successive modifiche. Ai fini della registrazione, comunque, essendo l'intera convenzione da ritenersi assoggettata ad IVA (in forza dell'art.5, 2° comma del D.P.R. n.131/1986 e successive modifiche) la presente scrittura privata è soggetta a registrazione in caso d'uso. In caso di registrazione le relative spese faranno carico alla parte richiedente la registrazione medesima.

### Articolo 14 - Disposizioni transitorie e finali

14.1 Entro i termini di seguito indicati saranno perfezionati tra Comune e Società i seguenti ulteriori adempimenti: entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto di servizio la definizione degli standard generali e standard specifici di qualità e quantità dei servizi, i tempi del loro raggiungimento, nonché il manuale operativo degli strumenti e delle procedure tipiche della società;

14.2 (**modificato**) Per la gestione delle liste di carico e degli avvisi di accertamento emessi prima dell'inizio dell'attività affidata con il presente contratto sarà predisposto e sottoscritto inventario analitico e nominativo dei crediti. La Società si avvarrà della collaborazione della società CST Sistemi Sud s.r.l., già affidataria del servizio per le informazioni contenute nella banca dati; relativamente alle procedure di esecuzione coattiva pendenti le stesse saranno trasferite in carico alla società dal momento della sua operatività per i successivi adempimenti .

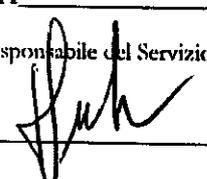
Il presente atto è redatto su n.      fogli, occupandone n.      facciate intere e fino a qui, ultima pagina, in n. 3 originali dei quali uno per Comune di Capaccio uno per l'Ufficio del Registro e uno per la Società Capaccio - Paestum Servizi s.r.l.

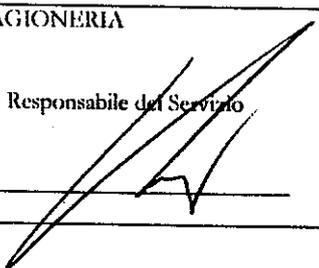
LA SOCIETA' CAPACCIO - PAESTUM Srl

IL COMUNE DI CAPACCIO



Parei sulla proposta di deliberazione (art. 49, c. 1, del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA	UFFICIO: <u>TRIBUTI</u>
Si esprime parere <u>FAVOREVOLE</u>	Il Responsabile del Servizio
Capaccio (SA) <u>21.05.2009</u>	

PER LA REGOLARITA' CONTABILE:	UFFICIO DI RAGIONERIA
Si esprime parere <u>FAVOREVOLE</u>	Il Responsabile del Servizio
Capaccio (SA) <u>21.05.2009</u>	

PER IL PROFILO DI LEGITTIMITA'	
Si esprime parere _____	Il Segretario Generale
Capaccio (SA) _____	_____

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Generale

Il Sindaco

Della suesata deliberazione venne iniziata la pubblicazione il giorno _____ e per quindici giorni consecutivi.
Data <u>24 GIU. 2009</u>
Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario attesta- che la presente deliberazione è stata pubblicata :
dal _____
al _____
che nessuna richiesta di controllo è pervenuta.
Data _____
Il Segretario Generale

Trasmessa ai Capigruppo Consiliari
con nota del _____
<u>24 GIU. 2009</u>
Il Segretario Generale

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
<input checked="" type="checkbox"/> Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.
<input type="checkbox"/> Dopo trascorsi i dieci giorni dalla pubblicazione e senza richiesta di controllo.
Data _____
<u>24 GIU. 2009</u>
Il Segretario Generale