



Città di Cerignola

Piazza della Repubblica
C.F. e P. Iva 00362170714

Pagina 1 di 1 1

MANDATO DI PAGAMENTO 1862

del 12-05-2017

ESERCIZIO FINANZIARIO

2017

Capitolo	12785	Art.	0	Codice bilancio	Miss. 03 Prog. 01 Titolo 1 (03 01-1 03 02 16 999)	Gest.	RESIDUI/2015
ONERI ECONOMICI RINVENIENTI DALLA DCC. N. 50/2005 E DG N. 254/2013 PER CONVENZIONE CONSIP/POSTE ITALIANE SPA (AUTOVELOX)							
IMPEGNO				Provvedimento D.D. Reg. Gen. N.		nr. 786	del. 11-11-2015
numero 644/2015 del 10-11-2015				Immed. Eseguita/Esecutiva			
Affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 del servizio di supporto al settore Polizia Municipale per il recupero delle somme derivanti da accertamenti di entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds, proced							
DETTAGLIO PIANO DEI CONTI				SITUAZIONE FINANZIARIA		CAPITOLO	CASSA
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza		PREVISIONE ASSESTATA	45.000,00	45.000,00	
Programma	01	Polizia locale e amministrativa		PRECEDENTI PAGAMENTI	0,00	0,00	
Titolo	1	Spese correnti		PRESENTE IMPORTO	25.000,00	25.000,00	
2o Livello	03	Acquisto di beni e servizi		TOTALE PAGATO	25.000,00	25.000,00	
3o Livello	02	Acquisto di servizi		DISPONIBILITA' RESIDUA	20.000,00	20.000,00	
4o Livello	16	Servizi amministrativi					
5o Livello	999	Altre spese per servizi amministrativi					
SIOPE	1030216999						
DESTINAZIONE FONDI		Libera				Fruttifero	C.U.P.
IL TESORIERE COMUNALE paghera' ai sottoelencati nominativi le somme a fianco di ognuno di essi indicate per un importo complessivo di 25.000,00 diconsi VENTICINQUEMILA/00							
Per : Affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 del servizio di supporto al settore Polizia Municipale per il recupero delle somme derivanti da accertamenti di entrate quali verbali amministrativi per violazioni al cds(ATTIVITA ANNO 2015)							

CREDITORE (Codice: 1046)				
CONSORZIO IGIENE AMBIENTALE BACINO FG/4 Cod.Fis. 02359760713 / P.Iva 02359760713			P.ZZA DELLA REPUBBLICA 71042 CERIGNOLA (FG)	
Riga	TITOLO DEL PAGAMENTO	IMP. PARZIALE	IMP.COMPL.	Ex SIOPE
1	CIG:64614805F9 Affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 del servizio di supporto al settore Polizia Municipale per il recupero delle somme derivanti da accertamenti di entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds, proced	25.000,00	25.000,00	1306
MODALITA' DI PAGAMENTO	BONIFICO SU BANCO DI NAPOLI (IT 56 R 01010 78382 100000300003) - CIN: R - ABI: 01010 - CAB: 78382 - C/C: 100000300003 IBAN: IT56R0101078382100000300003 Esente bollo art.955/82 e successive modifiche			

Bollo
dell'ente

Resp. Sett. Finanziario
Dott. Giovanni Buquicchio



COMUNE DI CERIGNOLA

MANDATO N. 18621 DEL 12/05/17 CAP. 12785 BIL. 2015

IMPEGNO N. 666 LIQUIDAZIONE N. _____

IMPONIBILE € _____
(IMPORTO DA LIQUIDARE ALLA DITTA)

RITENUTA € _____
(IVA TRATTENUTA)

TOTALE € 25000,00
(IMPONIBILE + RITENUTA)

REVERSALE N. _____

CREDITORE: COD.N. (1016) CONSORZIO REGIONE AMBIENTALE
BALNO FG/4

PAGAMENTO FATTURA N. _____

PROT. ENTRATA N. _____

REGISTRAZIONE IN FINANZIARIA N. _____

DESCRIZIONE : _____

AZIENDA DI SVOLGIMENTO PERCORSO POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2015

TOTALE FATTURA € _____

CIG: 64614805FP CUP: _____

SIOPE: _____

DOCUMENTI: Delibera N. _____ del _____

Determ. N. 786/30 del 11.11.2015

(Liquidazione) Determ. N. _____ del _____



CITTÀ DI CERIGNOLA

COPIA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

(D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Art. 107)

Atto N.786/39

In data 11-11-15

OGGETTO: Affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 del servizio di supporto al settore Polizia Municipale per il recupero delle somme derivanti da accertamenti di entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds, procedimenti amministrativi sanzionatori ex legge 689/81

Visto

ex art. 151, c. 4, D.Lgs. 267/00

L'anno duemilaquindici, il giorno undici del mese di **novembre**, in Cerignola, nella residenza comunale.

REGOLARITÀ CONTABILE
attestante la copertura finanziaria

Data: 11-11-15

Il Responsabile del Settore
F.to Di Tuccio Dott.ssa Antonella

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

POLIZIA MUNICIPALE

POLIZIA MUNICIPALE

Delvino Dott. Francesco, responsabile del Settore, ha adottato la seguente determinazione:

«Premesso:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 05/10/2015, l'Amministrazione Comunale ha disposto l'affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4, per la durata di cinque anni, dell'attività di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione dei procedimenti tributari di competenza (ICI, IMU, TASI, TARI, TOSAP, PUBBLICITA'E PUBBLICHE AFFISSIONI), approvando, a tal fine, lo schema del Contratto da stipulare con il Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4, integrativo e sostitutivo di quello già in essere, stipulato in data 27/05/14, demandando al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Tributari l'adozioni di tutti gli atti gestionali consequenziali;
- che con deliberazione n. 281 del 30/10/15 la Giunta Comunale ha ritenuto necessario procedere ad unificare la gestione delle procedure di recupero coattivo delle somme non incassate per procedimenti tributari, in uno con le somme derivanti da accertamenti di entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds , procedimenti amministrativi sanzionatori ex legge 689/81;

Valutato:

- che occorre procedere con atti amministrativi gestionali alla finalità riconosciuta dalla citata deliberazione di Giunta Comunale n. 281 del 30/10/15;
- che viene determinato l'importo di € 20.000,00 per ogni anno di collaborazione con il Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4, oltre al riconoscimento una tantum solo per l'anno 2015 di € 5.000,00 per la riattivazione dei ruoli pendenti ex Gema.»

Dato atto:

- che alla data attuale è possibile riconoscere le somme dovute, in attesa dell'approvazione del Piano economico di gestione (PEG) per esercizio 2015;
- che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari in ordine ai lavori, servizi e forniture, ex art.3 legge 13/08/2010, n.136 recante " Piano straordinario contro le mafie", D.L. 12/11/2010 n.187 convertito con modificazione della legge n. 217/2010 recante " Misure urgenti in materia di sicurezza " alla presente attività è stata assegnato il seguente codice CIG. n. 64614805F9,
- che l'obbligazione di cui al presente atto è determinata nell'esercizio 2015 essendo in detto anno previsto il completo adempimento della prestazione oggetto della presente determinazione;

Preso atto:

- che sulla presente determinazione è stato effettuato il preventivo accertamento ai sensi dell'art. 9, comma 2 del Decreto legge 1° luglio 2009, n. 78, pubblicato sulla

- Gazzetta Ufficiale n. 150 del 1° luglio 2009 per il quale i Servizi Finanziari hanno espresso parere favorevole;
- che è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;

Richiamati:

- a) l'allegato n. 4/2 al D. Lgs. 118/2011 recante " Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" che prevede " Le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza";
- b) la delibera G.C. n. 12 del 17/01/2002 sulla separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa;
- c) il decreto del Sindaco del 03/08/2015, prot. n. 44/Gab., con il quale si affida al Dott. Francesco Delvino, la Dirigenza del Settore Polizia Municipale;
- d) il decreto del Sindaco del 19/06/2015, prot. n.15928, con il quale si affida alla Dott.ssa Antonella Di Tuccio la dirigenza del Settore Servizi Finanziari;

Visti

- Il D. Leg. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Leg. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;
- la Legge 689/81 e in particolare art. 25 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regio Decreto 639/1910 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D. Lgs. 446/97 e in particolare l'art. 52 e successive modificazioni e integrazioni;
- il d.P.C.m. del 25/03/2011;
- il D. Lgs. 285/92 e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto Comunale e il vigente Regolamento di Contabilità;

D E T E R M I N A

- 1) la narrativa è parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2) impegnare e liquidare, la somma di € 25.000,00 per l'attività da espletarsi entro il 31.12.15 a favore del Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 secondo il principio della competenza finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011 all'intervento 1.03.01.03 (cap. 12785) " Gestione verbali" - impegno def. n. 644 del 10/11/2015;

3) impegnare la somma di € 20.000,00 per gli anni 2015,2016, 2017, intervento 1.03.01.03 (cap. 12785) " Gestione verbali" - impegno def. n. 644 del 10/11/2015;

4) rilevato che l'importo annuale è inferiore all'entrata minima accertata negli ultimi 5 anni a titolo di proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni al codice della strada dando atto che qualora per cause oggi non prevedibili non dovesse realizzarsi tale entrata si provvederà a finanziare con fondi di bilancio;

5) integrare il contratto e capitolato d'oneri aventi ad oggetto: "Affidamento al Consorzio di Igiene Ambientale Bacino Fg4 del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione ordinaria dei tributi locali nonché per le attività di accertamento e di riscossione spontanea e coattiva estendendo al consorzio anche l'attività di supporto al Settore Polizia municipale per la gestione dei procedimenti amministrativi/sanzionatori ex Legge 689/81 per la riattivazione dei ruoli pendenti ex GEMA e per l'attivazione delle procedure ingiuntive dall'anno 2010 e seguenti";

6) approvare e sottoscrivere il contratto e il capitolato d'oneri avente ad oggetto: "Convenzione per affidamento al CONSORZIO IGIENE AMBIENTALE BACINO FG/4 del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione ordinaria dei tributi locali nonché per le attività di accertamento e di riscossione spontanea e coattiva e del servizio di supporto al Settore Polizia Municipale per la riscossione delle liste di carico dei verbali definitivi consegnati al Consorzio nonché i ruoli affidati in precedenza a GEMA SPA afferenti a tali entrate";

7) dare atto che la sottoscrizione da parte del dirigente del settore Polizia Municipale è da intendersi limitata alle competenze e responsabilità del proprio settore relative alle entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds , procedimenti amministrativi sanzionatori ex legge 689/81;

8) dare atto che il contratto di cui all'allegato schema, sarà redatto nella forma di cui alla scrittura privata non autenticata, da registrarsi in caso d'uso a cure e spese della parte richiedente tale formalità;

9) inviare la presente determinazione all'Ufficio contratti per gli adempimenti di propria competenza;

10) individuare quale responsabile del procedimento Settore Ced Sanzioni, Contenzioso e Ruoli, Cassa e Spedizioni.

*Agente
Ma felice
Francesco*

Prot.n. 151/2017 Seg.Com. P.M.

Cerignola 26.01.2017

Al Dirigente
Settore Servizi Finanziari
Dott. Giovanni Buquicchio
SEDE

OGGETTO: Richiesta di Pagamento.

Vista la Convenzione tra il Comune di Cerignola e il direttore generale del Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4, sottoscritta in data 16/11/2015, per il recupero delle somme derivanti da accertamenti di entrate extratributarie, quali verbali amministrativi per violazioni al cds, procedimenti amministrativi sanzionatori ex legge 689/81, con la presente si chiede la liquidazione delle competenze spettanti per gli anni 2015 e ~~2016~~.

↓
Cap. 12785
I 666/2015

IL DIRIGENTE
COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE
DOTT. Francesco DELVINO



**MODULO TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
AI SENSI DELLA LEGGE 136/2010**

**CONSORZIO IGIENE AMBIENTALE
BACINO FG/4 - CERIGNOLA**

ARRIVO
Prot. N. 257/4 del 16 FEB. 2017

Spett.le Comune di Cerignola
Piazza della Repubblica
71042 Cerignola (FG)

c.a. Dirigente Settore Servizi Finanziari
Dott. Giovanni Buquicchio

Il/La Sottoscritto ABENANTE MONICA Nata a Potenza il 26/12/1970
Residente in Tito (PZ) Via San Vito, 21/B codice fiscale BNNMNC70T66G942Z in qualità di Direttore Generale del
Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 con sede in Cerignola Piazza della Repubblica, snc
Tel. 0885 401223 Fax 0885 401201 e-mail direttore@consorzio-ig4.it
con Codice Fiscale/Partita IVA 02359760713

in relazione alla fornitura dei servizi, consapevole che la falsa dichiarazione comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000,

D I C H I A R A

- che ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, è dedicato il seguente conto corrente bancario:

Numero conto corrente: 1000/00300003

Istituto di Credito: BANCO DI NAPOLI SPA

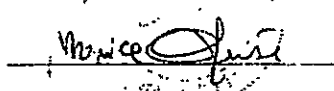
Agenzia: CERIGNOLA VIA ROMA, 56 - ANG. V.LE DI VITTORIO

IBAN: IT56 R010 1078 3821 0000 0300 003

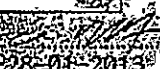
- che i soggetti delegati ad operare sul conto corrente sopra menzionato sono i seguenti:
 - Sig. FRANCESCO METTA Nato a CERIGNOLA il 16/10/1951 Codice Fiscale MTTFNC51R16C514L
Residente in CERIGNOLA VIALE TERMINILLO, 33
 - Sig.ra ABENANTE MONICA Nata a POTENZA il 26/12/1970 Codice Fiscale BNNMNC70T66G942Z
Residente in TITO (PZ) Via SAN VITO 21/B
- che ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 136 del 13/08/2010 il sottoscritto si assume l'obbligo di rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari pena nullità assoluta del contratto.

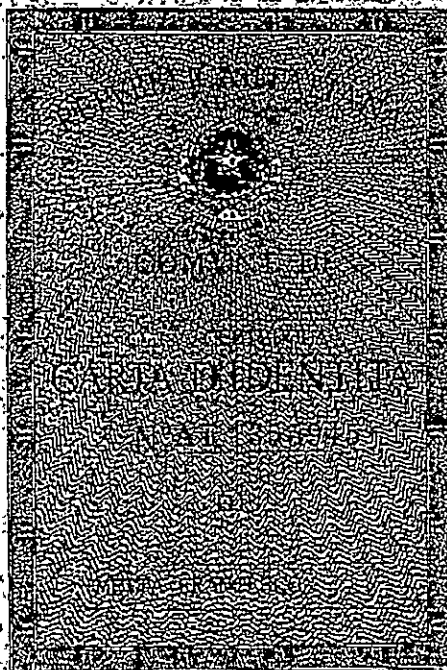
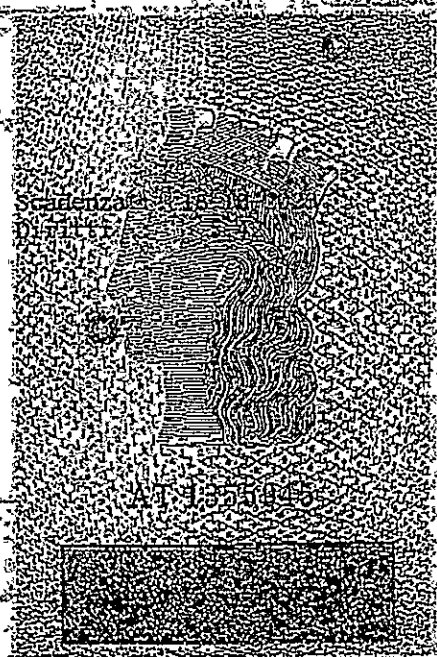
Letto, confermato e sottoscritto il giorno 16 febbraio 2017

Il Direttore Generale
(timbro e firma)



Cognome: METTA
 Nome: FRANCESCO
 Nato il: 16-10-1951
 (attori: 1379-1951 A 1951)
 Città di nascita: CERIGNOLA (FG)
 Cittadinanza: Italia
 Residenza: CERIGNOLA (FG)
 Via: LE TERMINATO 33
 Stato civile: CONIUGATO
 Professione: OMESSA L. 27797 ART.
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura: 182
 Capelli: BRIZZOLATI
 Occhi: VERDI
 Segni particolari: NESSUNO

Firma del titolare: 
 CERIGNOLA 28-01-2013
 Imprimatur del capo
 Ufficio Anagrafe

MTT FNC 51R16 C514L

NUMERO DI CODICE FISCALE

METTA

COGNOME DI NASCITA

FRANCESCO

NOME

M

SESSO

CERIGNOLA

COMUNE (O STATO ESTERO) DI NASCITA

FOGGIA

PROVINCIA DI NASCITA

16.10.1931

DATA DI NASCITA

UFFICIO IMPOSTE DIRETTE DI

CERIGNOLA



DATA 04 LUGLIO 2000

IL DIRETTORE

IL FUNZIONARIO

(Rag. Antonio di Tria)



Raccolta n° /UffContr

[illegible]

Con la presente scrittura privata, avente tra le parti forza di legge, a norma dell'art.1372 del Codice Civile, emessa in tre atti originali.

1)il Comune di Cerignola (codice fiscale: 00362170714), rappresentato dal Dirigente Settore Servizi Finanziari e Tributarî, Dott.ssa Antonella DiTuccio, limitatamente alle proprie competenze e responsabilità, e rappresentato dal Dirigente Settore Polizia Municipale Dott. Francesco Delvino, limitatamente alle proprie competenze e responsabilità, presso la cui sede per la qualifica sono domiciliati, i quali agiscono in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente Civico e dichiarano di intervenire nel presente atto, giusta nomina con Decreto Sindacale, prot. n.15928/AA.GG. del 19/06/2015 e con Decreto Sindacale, prot. n. 44/Gab. del 03/08/2015, ed in esecuzione del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, approvato dal Commissario ad acta con deliberazione

n° 3 del 10.12.1992 ed ai sensi del D.lgs. n° 267/2000 del T.U. degli Enti Locali, nonché in esecuzione delle deliberazioni di

Consiglio Comunale n° 28 del 4/06/2013 e di Giunta Comunale n. 253 del 05/10/2015 e n. 281 del 30/10/2015, determinazione a contrarre n° / ... del / / e determinazione a contrarre n° / ... del / /

E

2) il **Consorzio di Igiene Ambientale Bacino Fg4** (C.F. e partita I.V.A.: 02359760713) avente sede legale in Cerignola, presso la sede del Comune di Cerignola, di seguito, indicato in breve "Consorzio", rappresentato dal Direttore Generale, Dott.ssa Monica Abenante, presso l'antescritta sede è domiciliata, la quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Consorzio e dichiara di intervenire nel presente atto, giusta nomina con Decreto del Presidente del Consorzio, Reg.n.5, prot. 324 del 30.06.2015, in esecuzione della deliberazione di Assemblea del Consorzio n. 34 del 19.10.2015=====

PREMESSO CHE

- con atto a rogito del Segretario Generale del Comune di Cerignola rep. n. 850 del 9.9.1998 è stato costituito il Consorzio per la gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti solidi urbani tra i comuni di Carpelle, Cerignola, Margherita di Savoia, Orta Nova, San Ferdinando di Puglia, Stornara, Stornarella e Trinitapoli, tutti appartenenti al Bacino FG/4, ai sensi dell'art. 25 della legge 9 giugno 1990, n. 142 e dell'art. 10 della legge regionale 13 agosto 1993, n.17;
- con successivo atto rep. n. 6 del 30.12.2002 a rogito del Segretario del Consorzio sono state apportate modifiche allo statuto e ridenominato il suddetto Ente in "Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4", in attuazione del decreto del Commissario Delegato per l'emergenza ambientale in Puglia n. 296 del 30 settembre 2002, che ha aggiunto al bacino FG/4 anche il comune di Ortona e istituito le Autorità per la gestione dei rifiuti urbani per Ambito Territoriale Ottimale (A.T.O.) che nel

caso del bacino FG/4 corrispondeva con il Consorzio;

- con deliberazione dell'Assemblea consortile n. 3 del 3.5.2003, in funzione di Autorità d'Ambito, sono stati approvati i criteri e la tariffa unica di gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani nonché veniva notificato ai comuni consorziati che con atto n. 20 del 28.12.2002 era stato deliberato di istituire la gestione unitaria dei rifiuti solidi urbani, che per lo smaltimento era iniziata il 9 settembre 1998, data di costituzione del Consorzio, mentre per l'intero ciclo dei rifiuti era stata avviata dal 30 dicembre 2002, data di stipula della convenzione per l'introduzione delle modifiche statutarie sollecitate dal sopra riportato Commissario Delegato; e, ancora, che la gestione di tutti i servizi consortili restava affidata in concessione alla "S.I.A. - Igiene Ambientale Consorzio Bacino FG/4 S.r.l.", società interamente partecipata dal medesimo Consorzio. Conseguentemente i servizi comunali, a partire da quelli in economia diretta nei Comuni di Ortona, San Ferdinando di Puglia, Stornara e Trinitapoli, sarebbero confluiti nella gestione unica man mano che fossero andati a scadenza i contratti in corso ovvero, per l'A.S.I.A. di Cerignola, che la legge avesse determinato la fine del periodo transitorio ex art. 35 L. 448/2001;
- con ulteriore atto rep. n. 9 del 24.10.2005 sono state modificate le norme statutarie relative alla governance;
- con Deliberazione consortile n.34/2012 avente ad oggetto "Continuità operativa del Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4 . Determinazioni", è stata confermata la volontà di continuare ad esercitare in forma associata, come Consorzio, il servizio sovracomunale afferente alla raccolta, allo smaltimento e al trattamento dei rifiuti solidi urbani;
- la Legge Regionale del 20/08/2012, n. 24, "Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei servizi Pubblici locali", ha regolamentato e disciplinato il settore dei servizi pubblici locali di rilevanza economica per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale;

- con Deliberazione consortile n. 16/2013 avente ad oggetto "Approvazione modifiche Statuto Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4" sono state apportate modifiche allo Statuto vigente che consentono al Consorzio di supportare i Comuni consorziati in tutte le attività di gestione di ogni entrata tributaria o patrimoniale, in particolare riguardo alla gestione delle banche dati e delle entrate, alla gestione delle banche dati necessarie per l'emissione degli atti di riscossione, compresi i ruoli coattivi, e in genere alla gestione di ogni altro servizio di competenza comunale;
- il Comune di Cerignola, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 4/6/2013, ha proceduto all'approvazione delle modifiche dello Statuto del Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2014, il Comune di Cerignola ha dato indirizzo al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Tributari di affidare al Consorzio il supporto nella gestione del regime tributario e relative banche dati del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani soggetti alla nuova fattispecie tributaria TARI, demandando allo stesso Dirigente l'adozione di tutti gli atti gestionali conseguenziali;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 18/04/2014, l'Amministrazione Comunale ha approvato lo schema di Capitolato d'Oneri relativo all'affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino FG/4 del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione della TARI e delle attività propedeutiche e/o conseguenziali alla funzione di pertinenza del Comune in materia di TARI, demandando al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Tributari l'adozione degli atti conseguenziali;
- con Convenzione stipulata in data 27.5.2014 (iscritta al n. 386/Uff. Contr), il Comune di Cerignola, nella persona del Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Tributari, Dott. Adriano Saracino, e il Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4, nella persona del Direttore Generale, Dott.ssa Monica

- Abenante, hanno stipulato la "Convenzione per l'affidamento al Consorzio Igiene Ambientale Bacino Fg/4 del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione della TARI e delle attività propedeutiche e/o conseguenziali alla funzione di pertinenza del Comune in materia di TARI";
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 253/2015, il Comune di Cerignola ha dato indirizzo al Dirigente del Settore Servizi Finanziari e Tributari di affidare al Consorzio il supporto a favore dell'Ufficio Tributi per la gestione ordinaria dei tributi locali nonché per l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dei tributi locali, approvando contestualmente lo schema di contratto da stipulare in sostituzione della precedente convenzione sottoscritta in data 27.5.2015;
 - con Deliberazione di Giunta Comunale n. 281/2015, il Comune di Cerignola ha dato indirizzo al Dirigente del Settore Polizia Municipale di affidare al Consorzio le attività di supporto relative alla gestione della riscossione delle liste di carico dei verbali definitivi elevati dal Settore Polizia Municipale e consegnate al Consorzio nonché i ruoli affidati in precedenza a GEMA SPA afferenti a tali entrate;

Tanto premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti come sopra identificate convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 -Oggetto del servizio

1. L'incarico ha ad oggetto l'affidamento "in house" del servizio di supporto all'Ufficio Tributi per la gestione ordinaria dei tributi locali nonché per le attività di accertamento e di riscossione spontanea e coattiva da effettuare secondo quanto stabilito nel presente contratto.

Art. 2 - Contenuti ed obiettivi del servizio di supporto

1. Ai fini dell'espletamento del servizio, sono previsti i seguenti contenuti ed obiettivi:
 - a) supporto alle attività di accertamento e riscossione riferite all'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) per le annualità non prescritte e alla Tassa

sui Rifiuti Solidi Urbani (TARSU) per le annualità sino al 2013;

- b) supporto alla gestione diretta dell'imposta unica comunale "IUC" e delle sue tre articolazioni, IMU, TASI e TARI;
- c) supporto alla gestione diretta dell'Imposta sulla proprietà e del Diritto sulle pubbliche affissioni;
- d) supporto alla gestione diretta della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP) e della connessa Tassa Rifiuti Giornaliera;
- e) supporto alla gestione di eventuali nuovi tributi comunali istituiti in sostituzione o in aggiunta dei tributi sopra riportati, vigenti e successivi alla presente convenzione;
- f) il completamento, la bonifica e l'aggiornamento della banca dati degli immobili ubicati nel territorio comunale e dei relativi soggetti passivi d'imposta, attraverso l'acquisizione dei dati informatici presenti negli archivi tributari, anagrafici ed urbanistici del Comune, l'importazione periodica di tutte le banche dati rese attualmente disponibili on-line dall'Agenzia del Territorio (estrazioni dati catastali, accatastamenti e variazioni, trascrizioni presso le Conservatorie dei RR.II), e dall'Agenzia delle Entrate (contratti di locazione, utenze elettriche e del gas, ecc.);
- g) il supporto alla gestione diretta ed integrata della riscossione spontanea/volontaria delle entrate tributarie e di quella riveniente dalle attività di lotta all'evasione fiscale;
- h) il supporto alla gestione diretta della riscossione riveniente dalla notifica effettuata dal Comune dei solleciti di pagamento relativi a tutte le entrate tributarie, per le quali non sia intervenuto, nei termini ordinari previsti per ciascuna entrata, il pagamento spontaneo o volontario da parte del contribuente;
- i) il supporto alla gestione diretta della riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie in tutte le fasi, mediante l'uso degli strumenti caute-

lari ed esecutivi che la normativa prevede in materia;

j) la predisposizione della stampa di: avvisi di pagamento, solleciti di pagamento, avvisi di accertamento, ordinanze ingiunzione e atti della procedura di riscossione coattiva, nonché di report di rendicontazione dei pagamenti rinvenienti dalla riscossione spontanea, volontaria e coattiva dei tributi.

2) supporto informatico mediante messa a disposizione del Comune di software e di banche dati informatizzate e bonificate contenenti:

- a) l'anagrafe unica dei soggetti e degli oggetti dei tributi;
- b) i dati catastali (con acquisizione periodica dei dati oggetto delle forniture dell'Agenzia del Territorio);
- c) gestione della bollettazione dei tributi mediante la stampa, anche in formato MPX ovvero in altro formato richiesto dal soggetto autorizzato all'esercizio dell'attività di recapito, di un documento unico di pagamento;
- d) gestione degli avvisi bonari e dei solleciti di pagamento;
- e) gestione dei dati e dei versamenti effettuati dai contribuenti su conti di esclusiva titolarità dell'Ente;
- f) rendicontazione dei pagamenti eseguiti con bollettini postali e bancari, a mezzo F24 e con altri mezzi di pagamento messi a disposizione dal mercato;
- g) reportistica degli incassi e loro contabilizzazione per entrata;
- h) gestione dell'attività di accertamento dei tributi, attraverso moduli che consentano la gestione di tutte le potenziali fasi del procedimento (bonifica e integrazione banche dati, avviso bonario, invito al contraddittorio, accertamento con adesione, ravvedimento operoso, rettifiche in autotutela, notifica degli atti) e gestione dell'attività di riscossione delle entrate tributarie (elaborazione dei solleciti di pagamento, delle ingiunzioni, rendicontazione dei pagamenti, l'acquisizione di banche dati di pagamento da fonti esterne);

- i) gestione dell'intero processo di riscossione coattiva diretta, delle azioni cautelari ed esecutive e rendicontazione.

Art. 3 - Contenuti ed obiettivi del servizio di supporto all'attività di riscossione di competenza della Polizia Locale

Rientrano nel presente contratto anche le attività di supporto relative alla gestione della riscossione delle liste di carico dei verbali definitivi elevati dal Settore Polizia Municipale e consegnate al Consorzio nonché i ruoli affidati in precedenza a GEMA SPA afferenti a tali entrate.

L'attività, nello specifico, prevede:

1. trasmissione delle liste di carico dei verbali definitivi di competenza del Settore Polizia Municipale secondo il protocollo concordato tra le parti.
2. supporto alla gestione della riscossione coattiva delle entrate relative alle violazioni del Codice della Strada e della L.689/1981 in tutte le fasi, mediante l'uso degli strumenti cautelari ed esecutivi che la normativa prevede in materia ;
3. supporto alla predisposizione delle ordinanze di ingiunzione e degli atti della procedura di riscossione coattiva, nonché di report di rendicontazione dei pagamenti rinvenienti dalla riscossione;
4. supporto alla gestione dei dati e dei versamenti effettuati dai contribuenti su conti di esclusiva titolarità dell'Ente;
5. rendicontazione dei pagamenti eseguiti con bollettini postali e bancari, a mezzo F24 e con altri mezzi di pagamento messi a disposizione dal mercato;
6. supporto alla riscossione delle partite di ruolo già affidate alla GEMA SPA e non ancora rimosse, né cadute in prescrizione, mediante predisposizione dei relativi atti di riscossione.

Il Settore Polizia Municipale deve tempestivamente comunicare ogni evento che possa determinare la sospensione ovvero l'annullamento della riscossione dei verbali dipendente da provvedimenti adottati dallo stesso Settore Polizia Municipale ovvero da terzi, lasciando indenne il Consorzio da ogni responsabilità derivante dalla mancata comunicazione.

Art. 4 – Altri servizi di supporto e strumentali

1. Il Consorzio, con proprie risorse tecniche e competenze, dovrà garantire anche l'erogazione dei servizi di supporto e strumentali alla gestione diretta delle entrate da parte del Comune di seguito indicati:

- a) la creazione e l'allineamento delle banche dati, mediante attività di lavorazione ed incrocio dati, con generazione di un data base di anomalie/incongruenze sia formali che sostanziali, riscontrabili nelle banche dati acquisite, con possibilità di analisi, interrogazione e correzione delle stesse attraverso funzioni di suggerimento di correzioni automatiche da sottoporre alla valutazione dell'utente; rimangono esclusi i casi di anomalie non correggibili automaticamente, per le quali la bonifica e/o integrazione dei dati potrà essere compiuta previo l'invio di questionari ai contribuenti, elaborati dal Consorzio, ovvero la convocazione del contribuente, sempre a cura del Consorzio, ovvero mediante controllo diretto sul territorio, da effettuarsi a cura di personale debitamente autorizzato, con i poteri attribuiti dalla legge;
- b) la realizzazione della banca dati delle unità immobiliari integrata con i software gestionali delle entrate tributarie, ai fini del supporto al Comune per:
 - le attività di verifica degli oggetti d'imposta presenti sul territorio attraverso l'indicazione dei riferimenti toponomastici e catastali;
 - servizi di interrogazione che consentano al sistema di evidenziare i cespiti (fabbricati e terreni) per i quali è possibile ipotizzare una possibile evasione tributaria, in quanto non vi è alcuna corrispondenza con denunce, accertamenti e pagamenti dei soggetti d'imposta;
 - servizi per il download dei dati, che permettano di scaricare copie di set di dati in formato data-base;
 - servizi di conversione, che consentano di trasformare i set di dati territoriali, onde consentire l'interoperabilità;

- c) la formazione, la stampa, singola e massiva, di atti, modelli di pagamento precompilati e documenti, anche di natura informativa, legati alla gestione ordinaria e da accertamento delle entrate tributarie, con rendicontazione a cadenza decennale dei relativi pagamenti;
- d) la formazione e la stampa dei solleciti di pagamento, quali atti propedeutici all'avvio delle attività di riscossione coattiva, per tutte le entrate comunali tributarie, con rendicontazione a cadenza decennale dei relativi pagamenti;
- e) la formazione e la stampa delle ingiunzioni di pagamento, per tutte le entrate comunali tributarie, con rendicontazione a cadenza decennale dei relativi pagamenti;
- f) predisposizione degli atti e delle procedure esecutive e cautelari relative alle fasi della riscossione coattiva, con rendicontazione a cadenza decennale dei relativi pagamenti;
- g) la realizzazione di ogni attività utile ai fini della prevenzione del contenzioso e del miglioramento dei risultati dell'attività di riscossione;
- h) il supporto mediante la predisposizione degli atti e delle procedure per la gestione delle attività di recupero;
- i) l'assistenza e la formazione all'utilizzo del software e la predisposizione di collegamenti telematici adeguati sia per l'accesso alle banche dati che allo scambio di flussi d'informazioni tra l'Ufficio e il Consorzio.
- l) il supporto all'Ufficio per il coordinamento del servizio di front office e di back office, nonché ogni altra attività idonea a garantire l'esatto svolgimento delle procedure amministrative dell'Ufficio Tributi.
- m) supporto alla predisposizione del fascicolo contenente i documenti necessari per la predisposizione delle memorie da parte dell'Ufficio Tributi, nonché la relativa documentazione inerente la giurisprudenza del caso, per il contenzioso che si instauri con i contribuenti in seguito all'emissione degli

atti.

Art. 5 - Caratteristiche generali dei software

1. I software dovranno far parte di un'unica struttura informatica che assicuri l'intercomunicabilità tra gli stessi e la fruibilità delle informazioni attraverso la rete.
2. Le singole applicazioni informatiche dovranno consentire all'Ente la corretta, interattiva ed integrata gestione:
 - a) delle entrate tributarie comunali ICI/IMU, TARSU, IUC, Pubblicità e Pubbliche affissioni, TARIG e TOSAP, ivi comprese quelle che dovessero essere istituite in sostituzione o ad integrazione dei tributi appena riportati, vigenti per effetto di eventuali novità normative;
 - b) delle attività di riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie.
3. I software dovranno consentire l'esecuzione delle seguenti attività:
 - accesso remoto riservato alla Direzione del Settore Servizi Finanziari e Tributari dell'Ente, al fine di permettere la consultazione delle banche dati;
 - acquisizione automatizzata e periodica di tutte le banche dati rese attualmente disponibili on-line dall'Agenzia del Territorio e dall'Agenzia delle Entrate, con aggiornamento in tempo reale delle banche dati dell'Ente;
 - predisposizione di atti di contestazione per dichiarazioni infedeli, incomplete, inesatte, ovvero per i casi di omessa presentazione della dichiarazione e omesso/parziale versamento di quanto dovuto, con possibilità di generare automaticamente un elenco di potenziali atti di accertamento, gestire gli accertamenti già emessi e le relative modalità di pagamento, gestire i versamenti eseguiti, personalizzare gli atti da stampare;
 - bollettazione massiva degli avvisi di pagamento riferiti ai tributi comunali, laddove possibile;
 - importazione in formato elettronico, per ogni singola entrata, dei pa-

gamenti effettuati dai contribuenti a mezzo Poste Italiane, Banche e

Circuiti di pagamento abilitati, con possibilità di visualizzare ed attestare per ciascun contribuente l'avvenuto pagamento;

- gestione delle entrate attraverso un unico documento dei pagamenti del contribuente collegato ai singoli software gestionali;
- elaborazione massiva dei solleciti di pagamento ai contribuenti che non hanno ottemperato ai pagamenti entro la data fissata dal Comune, degli atti di ingiunzione fiscale e degli atti della procedura di riscossione coattiva;
- gestione dell'attività di accertamento dei tributi attraverso moduli che consentano la gestione di tutte le potenziali fasi del procedimento (bonifica banca dati comunale ed integrazione con fonti esterne; avviso bonario; invito al contraddittorio; accertamento con adesione; ravvedimento operoso; annullamento atti);
- gestione e visualizzazione e stampa della "posizione" tributaria del contribuente (relativa a tutti i tributi dovuti, anche a titolo di accertamento e di riscossione, con indicazione degli importi dovuti e di quelli versati);

Art.6 - Servizi di manutenzione, formazione ed assistenza

1. La gestione, la manutenzione e l'assistenza all'Ufficio per l'utilizzo del software gestione e delle banche dati deve essere assicurato dal Consorzio al Comune per tutta la durata della convenzione.
2. Il servizio di supporto informatico ed applicativo deve comprendere:
 - le attività sistemistiche per il corretto funzionamento del sistema di elaborazione;
 - le attività operative per assicurare la continuità di funzionamento del sistema di elaborazione e del software applicativo.
3. Il Consorzio provvederà a garantire a proprie spese la manutenzione, l'adeguamento e le innovazioni al software applicativo necessarie e

concordate da entrambe le parti.

4. Il software in uso al Consorzio e al Comune deve essere concesso in licenza d'uso; è compito del Consorzio assicurare l'utilizzo legittimo delle applicazioni di gestione dei tributi in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia di diritto d'uso di software applicativi.
- 5 Il Consorzio si impegna a garantire la formazione e l'addestramento del personale del Comune ovvero del personale indicato dal Comune all'utilizzo del software per la gestione dei tributi comunali anche a seguito di innovazioni e aggiunte di funzioni ovvero di aggiornamenti dei software in uso. La formazione del personale designato all'uso delle procedure deve essere svolta presso la sede del Comune, direttamente sulle apparecchiature destinati all'uso e negli spazi appositamente concordati dalle parti per il regolare svolgimento dell'attività formativa. I corsi dovranno essere tenuti da personale docente, anche del Consorzio, qualificato. La formazione dovrà avvenire utilizzando l'intera procedura. I costi relativi al programma di formazione sono a carico del Consorzio.

Art. 7- Altri obblighi a carico del Consorzio

1. Il Consorzio si impegna alla creazione e manutenzione della banca dati dei soggetti passivi tenuti al pagamento di sopra indicati tributi comunali, mediante incrocio delle banche dati disponibili, nonché delle denunce o delle dichiarazioni presentate dai contribuenti, con inserimento dati a carico ovvero a cura del Comune, e di tutti i dati e le informazioni consequenziali alla gestione delle stesse.
2. Il Consorzio si impegna a realizzare un Portale del Contribuente al fine di fornire un supporto informativo e di servizio ai cittadini e alle imprese nell'adempimento dei propri doveri tributari. In particolare il Portale dovrà rappresentare un front-office integrato e multicanale a cui il contribuente potrà accedere telematicamente per:
 -ottenere informazioni

-scaricare documentazione e modulistica
 -accedere alla normativa di riferimento.
3. Il Consorzio si impegna, inoltre, ad acquisire l'archivio cartaceo necessario alla gestione dei tributi oggetto del presente affidamento ed esistente presso gli uffici dell'Ente, e a collocarlo in locali adeguati e idonei ad una costante ed agevole consultazione.
4. Alla scadenza del contratto, o in caso di revoca o risoluzione, il Consorzio ha l'obbligo entro congruo termine di trasmettere al Comune le banche dati aggiornate.

Art. 8 – Supporto alla gestione ordinaria e straordinaria della TARI

1. Con particolare riferimento alla TARI, il Consorzio supporta il Comune nelle elaborazioni e simulazioni della TARI sulla base del Regolamento Comunale e delle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il Consorzio provvede a che l'attività di gestione della TARI avvenga mediante la gestione informatica integrata della banca dati catastale e tributaria, atte a garantire:
 - a) La bonifica delle banche dati e gestione e applicazione di eventuali agevolazioni tariffarie (con le diverse modalità), formulazione di modulazioni tariffarie finalizzate alla applicazione di riduzioni relative alla raccolta differenziata delle utenze domestiche e non domestiche.
 - b) L'elaborazione delle liste di carico per la riscossione ordinaria della TARI con le periodicità previste dal Regolamento TARI ai fini della predisposizione degli avvisi di pagamento secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti.
 - c) Il monitoraggio del processo di riscossione e rendicontazione.
 - d) La produzione di statistiche mirate e report di sintesi fruibili da parte del Comune a supporto di proprie decisioni tariffarie;
 - e) La realizzazione e gestione dell'interoperabilità del sistema con altri Servizi interni al Comune e con eventuali sistemi esterni allo stesso, per l'interscambio strutturato di informazioni, controlli sul territorio in se-

guito a dichiarazione, variazione, cessazione e quant'altro necessario per la verifica della posizione del contribuente.

- f) L'analisi di tutte le posizioni assoggettabili alla TARI risultanti negli archivi stessi, relativamente a tutte le annualità non prescritte ed accertabili, a cui potrà concorrere il confronto risultante dai dati presenti nelle banche dati e negli altri archivi cartacei del Comune ed in quelle fornite da enti o società di servizi esterni al Comune.
- g) L'acquisizione informatizzata dei versamenti/pagamenti pervenuti relativi a tutti gli anni non prescritti ed accertabili.
- h) L'interpolazione, la bonifica e/o l'integrazione delle banche dati provenienti dagli archivi, individuazione di anomalie nelle posizioni contributive derivanti dall'attività complessiva di verifica effettuata anche mediante l'invio di questionari ai contribuenti, di controlli su banche dati interne ed esterne al Comune;
- i) Il Supporto alla realizzazione di un piano di informazione alla cittadinanza, approvato dall'Amministrazione Comunale, volto a sollecitare la regolarizzazione spontanea delle posizioni da parte dei Cittadini, applicando le norme che disciplinano il ravvedimento operoso e l'accertamento con adesione.
- j) La produzione in formato digitale degli avvisi di accertamento secondo il tracciato record del soggetto incaricato dal Comune per la postalizzazione e notifica degli avvisi stessi entro i termini prescrizionali di legge, con attenzione da parte del Comune a fornire al Consorzio entro congruo termine ogni elemento utile per l'elaborazione tempestiva degli atti.
- k) La gestione delle procedure e dei provvedimenti di annullamento in autotutela degli atti emessi, rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.
- l) Formazione dei ruoli o liste di carico coattivo a fronte degli atti che risultino correttamente notificati, che non siano stati contestati e che non risultino pagati, in base alla documentazione tempestivamente fornita dal Comu-

- ne. In ogni caso, il Consorzio avrà cura di predisporre - ed inviare - all'Ufficio Comunale competente ai fini dell' esecutività - l'elenco dei contribuenti oggetto di ruolo;
- m) Il monitoraggio del processo di riscossione e rendicontazione.
 - n) La gestione delle procedure di sgravio - e atti connessi e consequenziali - relative alle ingiunzioni di pagamento successive all'iscrizione nei ruoli o liste di carico coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.
 - o) Il supporto alla riscossione della TARI mediante produzione dell'elenco dettagliato e del prospetto di sintesi delle voci di entrata della lista di carico, elaborazione del file della lista di carico relativa agli avvisi di pagamento secondo il tracciato record del soggetto incaricato dal comune per la postalizzazione degli avvisi di pagamento.
 - p) L'Acquisizione dal Comune dei flussi di incasso, secondo modalità concordate di accesso alle banche dati, provenienti dall'Agenzia delle Entrate, con periodicità almeno settimanale per la relativa associazione agli avvisi ordinari;
 - q) L'Associazione dei pagamenti eseguiti con modello unificato di pagamento (F24) con le posizioni presenti in banca dati e con i relativi riversamenti eseguiti dall'Agenzia delle Entrate sul conto corrente postale intestato all'Ente o sul conto di tesoreria, al fine di garantire la corretta e completa associazione degli incassi, la rendicontazione e di ridurre al minimo i pagamenti non relazionati.
 - r) Produzione delle liste di carico dei contribuenti morosi ai fini della riscossione coattiva e conseguente svolgimento di tutte le azioni necessarie per la riscossione coattiva delle somme.

Art. 9 – Supporto del Consorzio per la gestione dei rapporti con i contribuenti

Il Consorzio supporterà il Comune per l'organizzazione dell'attività di gestione dei rapporti con i contribuenti, attraverso la predisposizione delle postazioni informatiche con accesso diretto ai software di gestione dei tributi e

le banche dati, la formazione del personale all'uso del software di gestione del tributo, sia per l'attività di sportello che per il data entry, nonché per tutte le altre attività connesse (annullamento atti, rimborsi, elaborazione e stampa di avvisi di pagamento e altro).

Art. 10- Risorse umane messe a disposizione del Consorzio

1. Il Consorzio supporterà il Comune utilizzando personale a propria disposizione, con almeno una Unità con esperienza minimo decennale in materia di gestione dei tributi locali.

Art. 11 - Conduzione delle attività/servizi ed obblighi del Consorzio incaricato

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al Consorzio. L'affidamento sarà svolto dal Consorzio con i propri capitali, mezzi e personale. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico del Consorzio.
2. Il Consorzio è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente contratto, anche le disposizioni di legge vigenti che regolano il servizio di gestione ordinaria, di accertamento e di riscossione coattiva dei tributi locali, nonché le disposizioni contenute nei relativi regolamenti approvati dal Comune, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività accertativa.

La gestione dell'affidamento dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante anche indirettamente dall'impatto creato dall'attività in materia di tributi locali sulla cittadinanza.

3. Il Consorzio dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con la Direzione del Settore Tributario dell'Ente.
4. Il Consorzio svolge le attività oggetto per presente contratto nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dalla Direzione del Settore Tributario dell'Ente in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione di tutti i tri-

buti e relative sanzioni.

5. Il Consorzio ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività trimestralmente fornendo, entro il giorno 10 del mese successivo agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico secondo le specifiche indicazioni della Direzione del Settore Tributario dell'Ente, le risultanze delle attività di aggiornamento delle banche dati, di accertamento e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni, di riscossione volontaria e coattiva, al fine di permettere l'attività di controllo.
6. Tutte le banche dati detenute e/o realizzate in fase di espletamento delle funzioni previste dal presente contratto sono e restano di proprietà del Comune di Cerignola; in qualsiasi momento, anche all'eventuale chiusura/scadenza della convenzione, il Consorzio sarà vincolato al rilascio delle stesse e alla fornitura dell'estrazione dei dati in esse contenute entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta e secondo il formato definito dalla stessa Amministrazione Comunale.
7. Il Consorzio, nell'ambito delle attività di recupero coattivo, ha l'obbligo di curare i contatti con gli enti pubblici o le società di servizi esterni al Comune per l'acquisizione di ulteriori banche dati e per l'emissione di atti quali: comunicazioni, iscrizioni/trascrizioni presso pubblici registri, conservatorie etc.

Art. 12- Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente contratto comunque venute a conoscenza del Consorzio, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Legge 675/96), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente contratto. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.
2. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Consorzio, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente

Durc On Line

Numero Protocollo	INPS_5588144	Data richiesta	17/01/2017	Scadenza validità	17/05/2017
-------------------	--------------	----------------	------------	-------------------	------------

Denominazione/ragione sociale	CONSORZIO IGIENE AMBIENTALE BACINO FG/4
Codice fiscale	02359760713
Sede legale	PIAZZA DELLA REPUBBLICA CERIGNOLA FG 71042

Con il presente Documento si dichiara che il soggetto sopra identificato **RISULTA REGOLARE** nei confronti di

I.N.P.S.
I.N.A.I.L.

Il Documento ha validità di 120 giorni dalla data della richiesta e si riferisce alla risultanza, alla stessa data, dell'interrogazione degli archivi dell'INPS, dell'INAIL e della CNCE per le imprese che svolgono attività dell'edilizia.



Equitalia Servizi SpA

Equitalia

Dettagli richiesta effettuata ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73

Identificativo Univoco Richiesta: 201700000672116

Identificativo Pagamento: DET.N. 786/39

Importo: 25000,00 €

Codice Fiscale: 02359760713

Data Inserimento: 12/05/2017 - 11:37

Stato Richiesta: Soggetto non inadempiente

Codice Utente: FGCOM0170

Denominazione ente

Pubblica Amministrazione: COMUNE DI CERIGNOLA