

Al Responsabile Settore Sociale (412)
Ufficio Servizi Sociali – Amministrativo (cod. 50959)
Pec: protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it

Oggetto: (OGG. RIC. BS) MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'ACCETTAZIONE DI BUONI SPESA PER L'ACQUISTO DI PRODOTTI E BENI DI PRIMA NECESSITA' DI CUI ALL'ORDINANZA DELLA PROTEZIONE CIVILE N. 658/2020- DGC N. 43/2020

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____ residente a _____ in Via _____

n. _____ cap. _____ cdice fiscale _____

Titolare della ditta individuale _____

codice fiscale o partita I.V.A. _____

Legale Rappresentante della società _____

con sede a _____ Via _____ n. _____ cap. _____

e mail _____ pec _____

codice fiscale o partita I.V.A. _____

Consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le sanzioni previste dal vigente Codice Penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli affidamenti di servizi

CHIEDE

Di partecipare alla manifestazione di cui all'oggetto e, a tal fine e per gli effetti dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA

- 1) che l'impresa è iscritta alla C.C.I.A.A. di _____ al n. _____
in data _____ per l'attività _____
codice IBAN _____;
- 2) che l'Impresa ha sede nel territorio del Comune di Sinnai in Via _____;
- 3) che l'Impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non siano in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 4) Che non sussistono sentenze di condanna passata in giudicato o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.

444 del Codice di Procedura Penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità, che incidono sulla moralità professionale;

- 5) Che non sussiste un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 Legge n. 1423/56 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge n. 575/65;
- 6) Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- 7) Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana;

Con la presente

FORMALMENTE ASSUME L'IMPEGNO DI:

1. Accettare solo i **BUONI SPESA** nominativi, certificati dal Comune di Sinnai debitamente sottoscritti e datati;
2. Applicare lo sconto sugli acquisti fatti mediante il buono spesa nella percentuale di _____;
3. Seguire la procedura di rendicontazione "**BUONI SPESA**" indicata nel documento allegato B1.

Per la manifestazione di cui trattasi conferire il proprio consenso per il trattamento dei dati personali, ai soli fini dell'espletamento degli adempimenti previsti dalla procedura e per ciascuna opzione, se prevista, nel rispetto del regolamento Europeo UE n 679/2016.

Luogo e data

Timbro e Firma del Legale Rappresentante

PROCEDURA RENDICONTAZIONE “BUONI SPESA”

- a. L'ESERCENTE verifica la validità del buono spesa e la presenza **dell'ologramma anticontraffazione** e quindi ritira il “BUONO SPESA” compilato e firmato dal beneficiario;
- b. L'ESERCENTE timbra e vista il “BUONO SPESA” e lo conserva insieme alla copia dello scontrino fiscale;
- c. L'ESERCENTE consegna gli acquisti al cliente assieme all'originale dello scontrino fiscale; (NB: lo scontrino potrebbe non recare nel dettaglio l'elenco dei prodotti acquistati, ma solo indicazione generica “reparto 1” e simili)
- d. L'ESERCENTE consegna al Comune apposita RENDICONTAZIONE (vedi allegato) dei BUONI SPESA utilizzati per l'acquisto di prodotti e beni di prima necessità per i quali richiede il rimborso.

La rendicontazione deve essere inviata in forma di autocertificazione per assunzione di responsabilità ex DPR 445/2000 e pertanto deve essere firmata in maniera autografa accompagnata dal documento di riconoscimento (file .pdf).

In particolare la **RENDICONTAZIONE**, in forma di autocertificazione ex DPR 445/2000, dovrà riportare:

RAGIONE SOCIALE	_____
P.IVA	_____
PERIODO	DAL _____ AL _____
SPESA	€ _____

N.B.:

Il buono spesa concorrerà al pagamento del conto fino al suo ammontare (se ad esempio vale € 20,00 concorrerà alla spesa per detta cifra) e potrà essere utilizzato **per l'acquisto di prodotti e beni di prima necessità**.

L'eventuale integrazione del prezzo, potrà essere solo in aumento mediante contante a cura del cliente, non sono ammessi “resti” in denaro sul buono spesa.

L'ESERCENTE consegna la RENDICONTAZIONE al Comune unitamente ai Buoni spesa consegnati al negozio dai cittadini beneficiari, indicando nella Busta: **“RICHIESTA RIMBORSO “BUONI SPESA” OCDPC n. 658/2020 – DITTA _____ Periodo dal _____ al _____”** A seguito della quale il Comune **provvederà alla tempestiva liquidazione**.

TALE PLICO, A GARANZIA DEL PROCEDIMENTO DOVRA' ESSERE CONSEGNATO AL COMUNE, PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO AL SEGUENTE N. 070.7690303 (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00 e il lunedì e mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 19:00) o via email a urp@comune.sinnai.ca.it, ESCLUSIVAMENTE A MANO PER IL CONTROLLO IN CONTRADDITORIO E IL CONTEGGIO DEI BUONI DI CUI SI CHIEDE IL RIMBORSO.

- e. L'ESERCENTE conserva fotocopia dei “BUONI SPESA” riscossi insieme a copia degli scontrini fiscali, e alla copia della presente autodichiarazione. Gli stessi potranno essere richiesti in seguito dal Comune e/o dagli organi preposti per finalità di controllo e verifica delle somme ricevute/riscosse.
- f. Il Settore Servizi Sociali liquiderà le somme di cui alle richieste di rimborso pervenute dagli esercenti con atto di liquidazione, in cui si indicano i riferimenti normativi (Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 30/03/2020, delibera G.C. N 43 Del 27.04.2020, Determina di Impegno di spesa, Richiesta di rimborso protocollata da allegare all'atto di liquidazione).

Il Responsabile del Settore
F.to Dott.ssa Monica Piroddi