



**CITTA' DI AMANTEA**  
(Provincia di Cosenza)

**DETERMINAZIONE DEL SETTORE**

**Ufficio Tributi**

N° Registro del Servizio <u>122</u>	CIG: . Z7A1B65D0F
N° Registro Generale <u>2433</u>	DATA ESECUTIVITA' _____
N° ALBO <u>657</u> del <u>6 OTT. 2016</u>	Al _____

TRASMISSIONE A:	SINDACO	SEGRETARIO	ALTRI _____
-----------------	---------	------------	-------------

**Oggetto:** AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI ALLO STUDIO ASSOCIATO B.M.Z. DI LAMEZIA TERME PER IMU 2012.

L'anno **Duemilasedici**, il giorno **30** del mese di **Settembre** e nel proprio ufficio,

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Nella qualità di Responsabile dell'Ufficio Tributi

**Premesso**

- **Che** occorre provvedere a tutti gli adempimenti relativi al controllo e confronto dei dati comunali inerenti l'IMU 2012, nonché elaborazione e stampa dei relativi provvedimenti nei casi di discordanza con versamenti e dichiarazioni effettuati dai contribuenti;
- **Che** in particolare si rende necessario lo svolgimento delle attività di seguito indicate:  
Realizzazione e gestione di una Banca Dati Comunale relativa ai tributi oggetto del presente affidamento, mediante l'utilizzo del software che sarà lasciato in uso presso l'Ente. Dovranno essere create all'interno del software tutte le unità immobiliari e associate ai tributi oggetto del presente incarico;
  - Inoltre dovrà garantirsi la realizzazione e la gestione dello Sportello delle Entrate IMU, che dovrà essere attivato presso la sede comunale su richiesta. Il citato sportello svilupperà l'attività di front-office per l'entrate oggetto dell'incarico. L'affidatario, dovrà garantire il funzionamento, per tutta la durata dell'incarico. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico secondo un calendario ed un orario da concordare con l'Amministrazione Comunale, possibilmente per 2 giorni a settimana e dovrà essere attivo e funzionante, per l'attività di back office, per i restanti giorni della settimana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere concordate con l'Amministrazione.
  - Inoltre l'affidatario dovrà garantire l'acquisizione informatica e elaborazione delle schede di censimento già realizzate in esecuzione dei precedenti incarichi;
  - Acquisizione informatica di tutti gli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni predisposti e andati a buon fine in continuazione del servizio già svolto negli anni passati ed in esecuzione degli adempimenti pattuiti con le varie convenzioni regolarmente approvate dall'Ente e quindi munite del visto di regolarità contabile nonché l'apposita copertura finanziaria.
  - L'Affidatario dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal comma 336 dell'art. 1 della legge del 30.12.2004 n. 311 in collaborazione con l'Area Edilizia e con gli altri settori comunali competenti.
  - Dovrà, inoltre, essere garantita l'eventuale predisposizione di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati, nonché di avvisi di giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;
  - Infine, dovrà essere garantito il Censimento attraverso l'utilizzo del sistema Geoportale già in uso dell'Ente redigendo un elaborato delle unità immobiliari non censite o oggetto di controversia o di nuova costruzione o su richiesta del contribuente/ufficio o finalizzato alle verifiche delle dichiarazioni;
  - Ancora, compete all'affidatario, l'esecuzione delle attività strumentali, connesse e complementari alla riscossione sollecitata dell' IMU 2012, cioè:
    - a) Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati IMU Comunale, utilizzando l'applicativo in uso presso l'Ente;
    - b) acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
    - c) Gestione, archiviazione e catalogazione delle pratiche secondo le modalità concordate con l'Ufficio; nonché predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento.

Resta inteso che l'affidatario dovrà:

- a) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza con proprio personale presso gli Uffici del Comune; denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione.
- **Che** con vari atti è stato affidato incarico di supporto dell'Ufficio Tributi allo Studio Associato B.M.Z. di Lamezia Terme con professionisti i Dott.ri Betolami Gianfranco, Morello Vincenzo e Zaffina Francesco,
- **Che** l'indagine effettuata sul MEPA non ha prodotto il risultato sperato;
- **Che** comunque si rende indispensabile affidare l'incarico in parola perché lo svolgimento delle attività sopra indicate appare urgente ed improcrastinabile.
- **Che** ai fini di quanto sopra è stato predisposto uno schema di convenzione mirato a disciplinare le reciproche obbligazioni cioè quelle dello Studio affidatario nonché quelle del Comune;
- **Che** il predetto schema riprende il contenuto delle convenzioni già in uso presso l'Ente, implementato con ulteriori attività nonché il tetto massimo dell'importo richiedibile pari ad €. 35.000,00;
- **Che** in particolare è riconosciuto un compenso percentuale pari all'8% sull'incassato derivante dalla maggiori entrate, rimborso spese chilometriche per l'attività giudiziaria prestata presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, con il riconoscimento di una anticipazione pari ad €.5.000,00, tutto incluso nel suddetto tetto massimo lordo pari a €. 35.000,00.

### Tanto premesso

**Visto** l'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 che prevede l'obbligo per gli Enti Locali di adottare il programma biennale per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a €. 40.000,00;

**Visto** l'art.36 del D.Lgs. n. 50/2016 che consente l'affidamento diretto di beni e servizi in caso di importo inferiore a €. 40.000,00,

**Vista** l'infruttuosità dell'indagine sul MEPA

**Considerata** la necessità e l'urgenza di provvedere all'elaborazione dei ruoli IMU 2012 nonché le ulteriori attività connesse in tempi congrui.

**Accertato** che l'organico dell'Ufficio risulta carente rispetto alla mole di attività di riscossione da svolgere compiutamente ed in termini adeguati per scongiurare ipotesi di prescrizione, nonché per garantire la corretta elaborazione ed esigibilità delle obbligazioni tributarie nel rispetto delle norme che regolano la contabilità armonizzata.

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili di settore;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Ente e lo Statuto comunale;

### DETERMINA

- 1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto ;
- 2) **Di Affidare** l'incarico di supporto all'Ufficio Tributi allo Studio associato B.M.Z. di Lamezia Terme per l'IMU 2012.
- 3) **Di Approvare** lo schema di convenzione allegato al presente atto.
- 4) **Di dare atto** che l'efficacia del rapporto contrattuale con lo Studio associato B.M.Z. decorre dalla sottoscrizione della convenzione, presentazione della dichiarazione di incompatibilità ed inconfiribilità, indicazione del conto dedicato (ai fini del rispetto della normativa in merito alla tracciabilità dei flussi contabili L.136/2010) nonché presentazione del curriculum in formato europeo da inserire nella sezione "Trasparenza"
- 5) **Di Impegnare** la somma di €. 5.000,00 al cap. 621 del corrente Bilancio, nonché la restante somma sul cap. 621 del Bilancio 2017.
- 6) Di precisare che è stato acquisito il CIG n. Z7A1B65D0F, che il DURC. è in corso di elaborazione e comunque lo stesso sarà acquisito prima della liquidazione.
- 7) Di Trasmettere copia della presente determinazione:
  - All'Ufficio di Ragioneria per il visto di regolarità contabile ed attestato di copertura finanziaria, ai sensi

dell'art.153, comma 5 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

- All'ufficio Segreteria per la pubblicazione all'albo, nonché per la dovuta pubblicazione nella sezione dedicata alla "trasparenza".

Il Segretario Generale  
Responsabile del Settore Tributi  
Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

## VISTI ED ATTESTAZIONI SU DETERMINAZIONE UFFICIO DI RAGIONERIA

<p>VISTO PER LA REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 153, comma 5, D. Lgs. 18.08.2000, n°267 (Testo Unico Enti Locali) ed art. 7 Regolamento di Contabilità.</p> <p>Intervento _____ Capitolo _____</p> <p>Bilancio Corrente Esercizio Competenza            Residui</p> <p>Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco</p> <p>Il responsabile di Ragioneria Dott.ssa Maria Luisa Mercuri</p>	<p>-somma stanziata .....</p> <p>-variaz. In aumento .....</p> <p>-variaz. In diminuzione.....</p> <p>-somme già impegnate.....</p> <p>-somma disponibile.....</p> <p>Data.....</p> <p>.....Il Responsabile .....Dott.ssa Maria Luisa Mercuri</p>
--	---

### PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per 15 gg. consecutivi  
dal **16 OTT. 2016** al **21 OTT. 2016**

IL RESPONSABILE DELL'ALBO



# CITTA DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

C.A.P. 87032 Corso Umberto I° Tel 0982/429236/429215 0982/41075

## SETTORE TRIBUTI

### ATTO DI CONVENZIONE DISCIPLINANTE L'INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA VERIFICA E L'ACCERTAMENTO: DELL'IMU 2012.

L'anno duemilasedici, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Amantea e nella sede dell'Ufficio Tributi del Comune di Amantea, sono presenti i signori:

1 – Mercuri Maria Luisa, nata l' 11.06.1962 a Pianopoli (CZ), e residente a Cosenza in Via C. Tripodi 2/A, , nella qualità di Responsabile del Settore Tributi;

2 - BERTOLAMI Gianfranco, nato a Nicastro (ora Lamezia Terme ) il 02/01/1964 ed ivi residente in Via Calabria 24, C.F.: BRTGFR64A02F888N il quale agisce in nome proprio nonché per conto dello studio associato "Bertolami – Morello – Zaffina P. IVA: 02023550797, con sede in Lamezia Terme alla Via Duca d'Aosta 13, d'ora in poi definiti con il termine **affidatario**.

che convengono quanto appresso

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'affidamento ha per oggetto l'espletamento del servizio relativo al controllo ed al confronto dei dati comunali IMU 2012 ed alla elaborazione e stampa dei relativi provvedimenti nei casi di discordanza con versamenti e dichiarazioni effettuati dai contribuenti. Resta inteso che l'annualità riferita all'IMU 2012 deve essere lavorata entro il 30.09.2017, affinché il Comune possa provvedere agli adempimenti successivi.

#### **Art. 2 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

La durata dell'incarico e di **anni 1 (uno)** a decorrere dalla sottoscrizione della presente convenzione nel pieno rispetto dei termini di scadenza di ciascun anno d'imposta previsti dalle norme e regolamenti vigenti.

L'attività dello Studio affidatario proseguirà anche oltre i termini di scadenza dell'incarico per poter concludere l'escussione degli atti relativi **all'** annualità d'imposta di cui all'art. 1). In ogni caso tale termine non può andare oltre il 30.10.2017 per l'IMU 2012.

#### **Art. 3-COMPITI DELL'AFFIDATARIO**

Lo Studio affidatario è obbligato ad osservare, oltre le norme della presente convenzione, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento comunale in vigore.

In particolare, il servizio consiste:

- a) inserimento di tutti i dati attinenti l'oggetto della collaborazione nel software del Comune, per come meglio specificato nel successivo articolo 4 ;
- b) verifica e confronto dei dati derivanti dalle rilevazioni dei dati trasmessi dall'Ufficio Tributi, per come meglio specificato nel successivo articolo 4;
- c) elaborazione e stampa degli elenchi contenenti le eventuali differenze fra quanto dovuto e quanto versato dai contribuenti;
- d) predisposizione delle comunicazioni ai contribuenti degli importi dovuti ed elaborazione dei provvedimenti di liquidazione o di accertamento e dei ruoli coattivi;
- e) attività di costituzione in giudizio per eventuali ricorsi da parte dei contribuenti avverso atti e provvedimenti in ordine all'IMU del periodo d'imposta oggetto della presente convenzione, con individuazione del rimborso chilometrico documentato.
- f) Attivazione dello sportello delle entrate per come meglio specificato nel successivo articolo 4.

#### **Art. 4 - Specificazione dei compiti dell'affidatario.**

In particolare competono all'affidatario le seguenti attività:

- Realizzazione e gestione di una Banca Dati Comunale relativa ai tributi oggetto del presente affidamento, mediante l'utilizzo del software che sarà lasciato in uso presso l'Ente. Dovranno essere create all'interno del software tutte le unità immobiliari e associate ai tributi oggetto del presente incarico;
- Inoltre dovrà garantirsi la realizzazione e la gestione dello Sportello delle Entrate IMU, che dovrà essere attivato presso la sede comunale su richiesta. Il citato sportello svilupperà l'attività di front-office per l'entrate oggetto dell'incarico. L'affidatario, dovrà garantire il funzionamento, per tutta la durata dell'incarico. Lo sportello dovrà essere aperto al pubblico secondo un calendario ed un orario da concordare con l'Amministrazione Comunale; possibilmente per 2 giorni a settimana e dovrà essere attivo e funzionante, per l'attività di back office, per i restanti giorni della settimana. Eventuali necessità di modifica dovranno essere concordate con l'Amministrazione.
- Inoltre l'affidatario dovrà garantire l'acquisizione informatica e elaborazione delle schede di censimento già realizzate in esecuzione dei precedenti incarichi;
- Acquisizione informatica di tutti gli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni predisposti e andati a buon fine in continuazione del servizio già svolto negli anni passati ed in esecuzione degli adempimenti pattuiti con le varie convenzioni regolarmente approvate dall'Ente e quindi munite del visto di regolarità contabile nonché l'apposita copertura finanziaria.
- L'Affidatario dovrà provvedere agli adempimenti previsti dal comma 336 dell'art. 1 della legge del 30.12.2004 n. 311 in collaborazione con l'Area Edilizia e con gli altri settori comunali competenti.
- Dovrà, inoltre, essere garantita l'eventuale predisposizione di solleciti bonari per il pagamento di avvisi di accertamento già notificati ,nonché di avvisi di

- giacenza per gli accertamenti notificati ai sensi dell'art. 140 CPC e non ritirati;
- Infine, dovrà essere garantito il Censimento attraverso l'utilizzo del sistema Geoportale già in uso dell'Ente redigendo un elaborato delle unità immobiliari non censite o oggetto di controversia o di nuova costruzione o su richiesta del contribuente/ufficio o finalizzato alle verifiche delle dichiarazioni;
  - Ancora, compete all'affidatario, l'esecuzione delle attività strumentali, connesse e complementari alla riscossione sollecitata dell' IMU 2012, cioè:
    - a) Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati IMU Comunale, utilizzando l'applicativo in uso presso l'Ente;
    - b) acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
    - c) Gestione, archiviazione e catalogazione delle pratiche secondo le modalità concordate con l'Ufficio; nonché predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento.

Resta inteso che l'affidatario dovrà:

- a) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza con proprio personale presso gli Uffici del Comune;
- b) denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione.

#### **Art.5 - COMPITI DELL'ENTE COMUNALE**

Il Comune, per tramite del Settore dei Tributi, ha la responsabilità della sorveglianza sull'attività dello Studio affidatario ed in qualsiasi momento può verificare la correttezza della gestione attraverso l'intervento del Responsabile di settore.

L'Ente, tramite i propri uffici, si obbliga a mettere a disposizione, prima dell'inizio e durante l'incarico, tutto quanto sarà necessario per lo svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione (dichiarazioni, pagamenti, liste di carico, elenco contribuenti e quant'altro occorrente per una gestione efficace).

L'Ente, per compito dell'Ufficio Tributi, si impegna a provvedere alla notificazione degli atti prodotti dallo Studio ed alla presentazione dei ruoli oggetto della collaborazione.

#### **Art. 6 - PERSONALE ADDETTO DELL STUDIO**

Per l'esecuzione dell'incarico lo Studio affidatario provvederà con proprio personale e sarà a suo esclusivo carico, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente comunale, ivi compresi eventuali maggiori e nuovi costi aziendali dipendenti da variazione del contralto nazionale di lavoro.

#### **Art. 7 - CORRISPETTIVO**

A fronte dell'attività effettuata da parte dello Studio Associato B.M.Z. per l'espletamento dell'incarico oggetto della presente convenzione, è stabilito un compenso percentuale dell'08,00%, oltre IVA, oneri accessori e previdenziali, da

liquidarsi sulle somme effettivamente incassate per nuove e maggiori entrate derivanti dalla collaborazione all'attività di liquidazione ed accertamento d'ufficio sulle annualità d'imposta IMU 2012. In ogni caso l'importo suddetto non potrà eccedere l'importo lordo pari ad €. 35.000,00. Al fine di affrontare le spese di avvio dell'attività di cui al presente incarico viene riconosciuto all'affidatario un'anticipazione di €. 5.000,00 da corrispondere entro 31/12/2016.

Tale compenso sarà comunque decurtato dal maggior onere di cui sopra il cui ammontare resta fisso nell'importo lordo massimo (€. 35.000,00).

#### **Art. 8 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il compenso di cui all'art. 6 è liquidato allo Studio entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione delle fatture delle somme effettivamente introitate dall'Ente per le annualità d'imposta considerate nella presente convenzione, fermo restando il tetto massimo dell'importo lordo erogabile che non potrà essere superiore ad €.35.000,00 e con obbligo dell'affidatario di una specifica relazione di rendiconto allegata alla fattura.

#### **Art. 9 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'INCARICO**

E' fatto divieto assoluto allo Studio Associato B.M.Z. di cedere l'incarico a terzi. In difetto la presente convenzione si intenderà immediatamente risolta con ogni riserva di legge da parte dell'Ente per danni, rimborsi spese, mancati introiti e quant'altro.

#### **Art. 10 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ragione di quanto stabilito nel presente disciplinare, il Foro Competente è quello di Paola (CS). E' esclusa la clausola arbitrale.

#### **Art.11 - TUTELA DELLA PRIVACY**

L'affidatario è tenuto al rispetto della normativa sulla privacy e i dati personali si intendono trattati, per i fini dei procedimenti di accertamento dei servizi in questione, nell'ambito di attività di rilevante interesse pubblico. Pertanto, il Comune opera il trattamento dei dati acquisiti al fine di effettuare controlli, accertamenti e verifiche sulla corretta applicazione dell'imposta da parte dei contribuenti. In tale contesto, il rapporto con l'affidatario è esposto alle stesse garanzie di riservatezza sul trattamento, che caratterizzano l'azione del Comune. Le comunicazioni e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici non economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge e di regolamento o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Il Comune è, a tutti gli effetti di legge, il titolare del trattamento dei dati personali. Il Comune, in quanto soggetto pubblico, operante nell'ambito dei propri fini istituzionali, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

#### **Art. 12 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari

di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. A tal fine comunica, gli estremi del proprio conto bancario su cui il Comune dovrà accreditare le somme spettanti, indicandolo per come segue:

IT61R0100542840000000003251.

Inoltre, ai sensi del comma 7 dello stesso art. 3, si impegna fin d'ora ad indicare gli estremi identificativi, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente o sui conti correnti dedicati, anche non esclusivi, utilizzati per la gestione dei movimenti finanziari dell'incarico.

Qualora l'affidatario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 comma 8 della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, ed in particolare qualora le transazioni siano eseguite su un conto corrente non dedicato ovvero senza l'impiego del bonifico bancario o postale o di altro strumento di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ciò costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **Art. 13 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi e di riscossione coattiva delle entrate degli enti locali.

### **Art. 14 – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ**

L'affidatario si impegna a produrre apposita dichiarazione acclarante l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità sottoscrivendo l'apposito atto al momento della sottoscrizione della presente convenzione. Inoltre si impegna a segnalare per iscritto eventuali casi di inconferibilità e di incompatibilità qualora questi dovessero presentarsi nel corso dell'incarico.

### **Art. 15 - SPESE**

La prestazione oggetto del presente disciplinare è soggetta ad IVA, per cui è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del DPR del 06/04/1986.

**STUDIO COMMERCIALE ASSOCIATO Dott. Gianfranco Bertolami**

**Il Responsabile dell' Area Tributi Dott.ssa Maria Luisa Mercuri**