

Comune di Perinaldo

PROVINCIA DI IM

**DETERMINAZIONE
TRIBUTI
N. 4 DEL 18/07/2024 REG.GEN
N.0 DEL _____**

OGGETTO:

**AFFIDAMENTO ATTIVITA' RECUPERO EVASIONE TRIBUTI ICI/ IMU E
TARSU/TARI ALLA DITTA CESI S.R.L. - IMPEGNO DI SPESA
CIG: B27F0DF644**

L'anno duemilaventiquattro del mese di luglio del giorno diciotto nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI

VISTE:

- la Delibera del Consiglio Comunale n° 31 del 20.12.2023 di approvazione del Bilancio di Previsione 2024/2026;
- la Delibera del Consiglio Comunale n° 30 in data 20.12.2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) per il periodo 2024/2026;

CONSIDERATO:

- che la ditta CESI Informatica srl con sede in Taggia, svolge attività organizzativa e di istruzione per l'attivazione e messa a regime di software (PIRANHA) finalizzato alla creazione e mantenimento di una banca dati unificata dei tributi comunali che permetta una gestione efficace della lotta all'evasione dei tributi comunali;
- che la ditta CESI Informatica srl è specializzata nel settore ed è abituale fornitrice di questo Comune per quanto riguarda i software gestionali dell'ente;

DATO ATTO che la società CESI srl è iscritta all' Albo dei soggetti abilitati al supporto tributario, rispetta i requisiti obbligatori per le attività di supporto in ambito tributario ed è pertanto abilitata a erogare servizi dedicati agli Uffici Tributi, e inoltre è iscritta al numero 252s della seconda sezione dell'albo (Art.53 D.lgs 446 15-12-1997) che comprende i soggetti abilitati ad effettuare le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione dei tributi locali e di altre entrate delle Province e dei Comuni con popolazione fino a 100.000 abitanti (difatti l'art. 1, comma 805 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160, "Legge di bilancio 2020", prevede espressamente l'obbligo di iscrizione per le suddette attività);

VISTO il preventivo della Ditta CESI Informatica s.r.l. in data 22/04/2024 pervenuto all'Ufficio Protocollo con n. 2133/2024, che prevede:

1) Oggetto del servizio

Formano oggetto del presente SERVIZIO le seguenti attività:

- ATTIVITA' di conversione archivi attivi presso l'Ente attualmente gestiti da varie procedure in unico ambiente integrato "database PIRANHA" (software Siscom)

- ATTIVITA' di verifica, aggiornamento e bonifica della banca dati esistente (dopo conversione) IMU, tari e altre imposte comunali esclusa Pubblicità
- attraverso il recupero delle fonti e la verifica delle stesse;
- Il software Piranha gestisce in automatico l'allineamento dati con quanto fornito all'ente dall'Agenzia del Territorio – Tramite il portale dei Comuni.
- Attività di riorganizzazione dell'Ufficio Tributi dell'ente; istruzione dipendenti comunali all'utilizzo delle procedure informatiche e attivazione dei flussi procedurali previsti dal software Piranha.
- Organizzazione e direzione attività di back-office in affiancamento ai dipendenti comunali principalmente per:
 - Elaborazione atti Accertamento e liquidazione
 - Rendicontazione degli introiti, con attenzione all'incrocio con ambiente contabile.
 - Gestione del contenzioso

Si precisa che resta in capo al Responsabile del Servizio Tributi del Comune la facoltà di emettere e sottoscrivere i provvedimenti;

2) Modalità di svolgimento delle attività

2.1 - Servizio di conversione archivi e realizzazione banca dati tributaria "Piranha" di base (funzione tecnica "una tantum" a nostro carico).

Le fonti di partenza da cui attingere per la realizzazione della banca dati tributaria, consistono nell'anagrafe dei contribuenti ICI/IMU -TARI, acquedotto Comunale, dell'anagrafe comunale dei residenti e Aire e dell'archivio dell'Edilizia Privata relativo a Concessioni / autorizzazioni

2.2 - Servizio di verifica e bonifica della banca dati (attività oggetto di istruzione e affiancamento al vs. personale)

L'archivio PIRAHNA (punto 2.1) dovrà essere integrato con dichiarazioni I.C.I./IMU, dati catastali, cartografici, planimetrici, DOCFA forniti dall'Agenzia del Territorio, Ruoli e dichiarazioni TARSU/TARES/TARI

Durante il periodo del servizio sono garantite presso l'ente le seguenti attività di istruzione e affiancamento:

- Attività di bonifica della Banca Dati comunale dei contribuenti soggetti al pagamento dell'imposta;
- Riscontro sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI/IMU-/TARSU/ TARI e altre imposte comunali esclusa Pubblicità con le informazioni presenti nella banca dati fornita dall'Agenzia del Territorio relative agli immobili ed ai rispettivi proprietari e titolari di altri diritti reali, per i diversi anni d'imposta;
- Attività di predisposizione degli atti di accertamento delle evasioni ed elusioni;
- Elaborazione, istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento /rettifica, ricorsi etc);
- Aggiornamento costante della banca dati dei contribuenti, mediante rettifiche o annullamento degli atti emessi, sulla base della verifica della fondatezza delle eventuali contestazioni dei destinatari degli accertamenti;
- Registrazione dei pagamenti connessi all'attività di accertamento;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Attività di gestione del contenzioso derivante da ogni tipologia di atto emesso (cfr. punto 2.3);
- Rendicontazione periodica con stato di avanzamento delle attività;
- Attività di ricerca e rendicontazione dei maggiori incassi conseguiti: ricerca tra gli incassi comunali IMU di quelli asseriti come direttamente collegati al compimento dei servizi oggetto del presente affidamento e conseguente predisposizione della rendicontazione o "Rapporto" (cfr. seguente punto 5);

2.3 Gestione del Contenzioso Tributario

In caso di impugnativa da parte del contribuente di atti di accertamento, sarà cura di CESI collaborare alla predisposizione di opportuna documentazione propedeutica alla costituzione in giudizio.

2.4 Luogo di svolgimento delle attività

Le attività dovranno essere svolte prevalentemente in remoto e parzialmente presso la sede del Comune; la banca dati, informatica e cartacea, dovrà essere consultata ed aggiornata in loco (server dell'Ente). Verrà fornita durante la durata dell'accordo un servizio costante di teleassistenza.

3) Durata del servizio

3.1- Servizi oggetto dell'accordo

La durata è stabilita: a tutto il 31-12-2026 con decorrenza dal conferimento dell'incarico.

In ogni caso i primi dati saranno formulati in contesto utile per l'accertamento di competenza (redazione o variazione di Bilancio) del Comune.

Alla scadenza naturale il contratto decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta, o revoca

Sarà di CESI l'obbligo, comunque, assicurare il completamento di tutte le fasi procedurali del servizio affidato per atti emessi durante il periodo di propria competenza.

4) Corrispettivi dei servizi

4.1- servizi oggetto dell'accordo

Fatturazione mensile.

Una percentuale così articolata, pari al:

25.00% (venticinque,00) per effettivi incassi da recupero evasione IMU e TARI e altre imposte comunali esclusa Pubblicità oltre IVA di legge .Lo stesso sarà calcolato sugli incassi* derivanti dall'attività accertamento per recupero evasione secondo le modalità indicate al punto 5).

* somme incassate (tramite riscossione volontaria / RATEIZZAZIONI / RIVERSAMENTI) a seguito degli accertamenti per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

12.50% (riduzione del 50%) su somme relative a provvedimenti divenuti definitivi,

(avvisi NOTIFICATI MA NON PAGATI! per i quali verrà PREDISPOSTO un elenco dettagliato , ex ruolo coattivo- file 290- per INVIO AD AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONI o per recupero tramite Legale) per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

5) Modalità di computo e liquidazione dei corrispettivi

5.1- Modalità di computo corrispettivo della attività connesse all'accertamento IMU / tari e rendicontazione ("Rapporto")

Sarà fornito al Comune una rendicontazione (denominata "Rapporto") relativa ai maggiori incassi IMU e TARI asseriti come direttamente collegati al compimento o avanzamento del servizio in oggetto.

L'elaborazione sarà divisa tra una sezione IMU ed una TARI e riporterà (per ogni singolo contribuente)

:

a)"INCASSO TOTALE": ossia l'importo dell'effettivo incasso nel periodo considerato ai fini della rendicontazione;

b)"ELABORAZIONE TOTALE" ossia la somma di tutti gli incassi di cui al precedente sub a).

Con riferimento agli introiti rilevanti ai fini del calcolo dei maggiori incassi si specifica che:

>per l' IMU sono costituiti esclusivamente da:

* le somme incassate (tramite riscossione volontaria -concessione rateizzazione da parte dell'Ente o riversamento del dovuto) a seguito degli accertamenti per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

* le somme relative a provvedimenti divenuti definitivi, per i per i quali verrà PREDISPOSTO un elenco dettagliato, ex ruolo coattivo- file 290- per INVIO AD AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONI o per recupero tramite Legale, per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

>per tari sono costituiti esclusivamente da

* le somme incassate (tramite riscossione volontaria -concessione rateizzazione da parte dell'Ente o riversamento del dovuto) a seguito degli accertamenti per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

* le somme relative a provvedimenti divenuti definitivi, per i per i quali verrà PREDISPOSTO un elenco dettagliato , ex ruolo coattivo- file 290- per INVIO AD AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONI o per recupero tramite Legale, per la parte direttamente collegata al compimento del servizio;

Ogni "Rapporto" ha la funzione di specificare il contenuto della relativa fattura e, pertanto, sarà costruito in maniera da facilitare il più possibile l'attività di controllo a cui è chiamato il Responsabile del Servizio, con particolare riferimento alla dimostrazione secondo la quale si ritiene che un determinato importo sia direttamente collegato al compimento del servizio.

5.3 - Liquidazione delle fatture

Le fatture, salvo eventuali motivate contestazioni, saranno liquidate dal Responsabile del Servizio Tributi entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo comunale.

6) Nostre responsabilità ed oneri.

Sarà nostro l'obbligo organizzare il servizio con le risorse umane e strumentali che si rendessero necessari al funzionamento del servizio in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

Gli addetti al servizio terranno un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e si conformeranno a criteri di correttezza sia all'interno dell'Ente che nei rapporti con l'utenza.

Si assicura che per il nostro personale addetto osserviamo disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale da noi utilizzato.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la proponente ed il personale addetto al servizio, e alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi ragione o titolo.

Si garantisce la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal GDPR 679/16 e successive modifiche ed integrazioni.

7) Attività di verifica

Il Funzionario Responsabile competente del Comune ha la facoltà di procedere a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni anche senza preavviso, per verificare l'andamento generale dei servizi, avere informazioni e dati su temi specifici.

8) Riservatezza e segreto d'ufficio

Le notizie acquisite nell'ambito dell'affidamento dell'incarico non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel seguente capitolato.

Deve essere inoltre garantita l'integrale osservanza del GDPR 679/16 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

9) Oneri ed impegni della Amministrazione Comunale

In via preliminare all'inizio delle attività descritte all' Art. 1, il Comune assicurerà l'accesso a tutte le banche dati e le informazioni necessarie, o comunque opportune, ai fini del puntuale svolgimento del servizio affidato, che siano di fonte interna o esterna all'Ente, purché reperibili ed accessibili per il Comune.

Il Comune è tenuto, altresì, a metter a disposizione uno spazio da adibire ad "Ufficio Tributi temporaneo", dotato degli arredi minimi, nonché di impianto di connessione alla rete informatica comunale, necessari allo svolgimento del servizio.

10) - Variazioni

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato nell'ambito delle entrate comunali; può essere altresì oggetto di motivate variazioni od integrazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Tali integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di negoziazione tra le parti.

RITENUTO opportuno provvedere alla realizzazione di quanto sopra con urgenza ai fini della lotta all'evasione dei tributi comunali;

CONSIDERATO CHE, il prezzo di affidamento diretto dell'appalto in oggetto può ritenersi congruo sulla base di specifica valutazione estimativa operata a cura del RUP/ Responsabile del Servizio desunta da indagini di mercato informali da analisi prezzi da tariffari e/o prezzari ufficiali;

VISTO che al finanziamento dell'appalto in parola si provvede mediante: affidamento diretto;

PRESO ATTO della regolarità contributiva dell'operatore economico affidatario così come desumibile dal DURC;

DATO ATTO che ai fini del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi il legale rappresentante della Ditta CESI, , ha fornito attestazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui all'art. 3 comma 1 della L. 136/2010 e smi provvedendo con la stessa a comunicare il relativo conto corrente dedicato;

DATO ATTO che, ai sensi dell'articolo 192 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., occorre adottare la presente determinazione a contrattare, indicando:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

RICHIAMATO il D.L. 12/11/2010, n. 187, il cui art. 7, comma 4, ha sostituito l'art. 5, comma 3 della Legge n. 136/2010, prevedendo ai fini della tracciabilità, l'indicazione negli strumenti di pagamento, oltre ai CUP, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.), così come ribadito anche dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con determinazione n. 8 del 18/11/2010

CONSIDERATO che il CIG di riferimento del presente affidamento è CIG : B27F0DF644

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, recante: testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni;

ATTESA la propria competenza ;

DATO ATTO che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.151, 4° comma del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

- 1) che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di affidare, alla CESI SRL di Arma di Taggia, con sede in Via San Francesco, 110 – C.F./P.I. 00784400087, per le ragioni puntualmente specificate in premessa e qui approvate, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023, il servizio di supporto alle attività di recupero evasione tributi, con specificazione degli elementi della fornitura e precisamente:
 - a. oggetto del contratto: prestazione di servizi per recupero evasione tributi comunali ICI/IMU e TARES/TARI ;
 - b. forma del contratto: sottoscrizione presente determinazione per accettazione;
 - c. importo: euro 4.500,00 oltre a IVA 22% per complessivi euro 5.490,00;
 - d. fine da perseguire: procedere con l'attivazione e messa a regime di Piranha finalizzato alla creazione e il mantenimento di una banca dati unificata dei tributi comunali che permetta una gestione efficace della lotta all'evasione dei tributi;

dando atto inoltre che l'operatore economico possiede i requisiti di ordine generale di cui agli artt 94 e 95 del D.Lgs. n. 63/2023, nonché dei requisiti speciali necessari di cui all'art. 100 del medesimo Codice;

di dare atto che il codice unico di gara, assunto attraverso la Piattaforma dei Contratti Pubblici, disponibile al *link* seguente <https://portale-servizi.anticorruzione.it/piattaforma-contratti-pubblici> è il seguente: B27F0DF644

- 3) di stabilire quanto segue in relazione all'articolo 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.:
- 4) di impegnare, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del D.Lgs n° 267/2000 a carico del Bilancio dell'esercizio 2024/2026, esecutivo la somma presunta di seguito indicata: € 4.500,00 oltre iva 22% per un totale di € 5.490,00 all'intervento 360/1154/1 codice 01.04.1, che presenta sufficiente disponibilità;
- 5) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

**Il Responsabile del Servizio
Sandra Guglielmi**

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Comune di Perinaldo, lì _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Armanda D'Avanzo

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Armanda D'Avanzo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 18/07/2024 al 02/08/2024.

Perinaldo, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to:Dott.ssa Armanda D'Avanzo