



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

## IV SERVIZIO

### FINANZIARIO - TRIBUTI

**DETERMINAZIONE N. 129 del 21/10/2011**

**Raccolta Ufficiale**

**N. 917**

**del 14/11/2011**

**OGGETTO:** Fasi di gestione tributaria ICI e TARSU. Affidamento di servizi meramente esecutivi.

IL RESPONSABILE

**PREMESSO:**

**CHE** l'Ufficio Tributi:

sul piano della gestione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani – di seguito TARSU - e dell'imposta comunale sugli immobili – di seguito ICI:

- esplica in piena autonomia tutte le attività ordinarie, ivi comprese quelle di natura squisitamente amministrativa;
- compie, sempre in autonomia, le attività di accertamento, con notifica dei relativi avvisi ed inserimento dati di notifica per le conseguenti elaborazioni dei ruoli ICI e TARSU;
- svolge l'attività di front-office col contribuente accertato, intervenendo immediatamente in procedura software per rettifiche e/o annullamenti e/o consultazione esplicativa;
- cura le fasi di immissione versamenti violazioni;
- si avvale, per tutto quanto innanzi, del software della DDManagement Srl, da Bari, avendone ricevuto la prescritta formazione;

**DATO ATTO CHE:**

- l'Ufficio Tributi è attualmente sotto dimensionato, constando di sole 3 unità a fronte della considerevole mole di lavoro sopra detta;

- l'affidamento di servizi meramente esecutivi, afferenti singole fasi di gestione tributaria, oltre al respiro sulla tempistica di legge per lo stesso Ufficio, avrebbe essenziali ed immediati riflessi positivi sul Patto di Stabilità 2011, garantendo l'accertamento di entrata entro il corrente anno;
- le medesime finalità di cui innanzi non potrebbero essere garantite dal solo Ufficio Tributi, in considerazione del carico di lavoro cui fa quotidianamente fronte e dell'organico sopradetto, attualmente concentrato sulle operazioni di accertamento tributario e notifica;

**RITENUTO**, per quanto innanzi, di avvalersi di soggetto esterno per velocizzare e coadiuvare le attività proprie dell'Ufficio, sulla base delle esperienze già maturate;

**RITENUTO** di esplicitare nell'**Allegato "A"**, parte integrante e sostanziale del presente atto, i servizi ad espletarsi;

**RITENUTO** di dover individuare un soggetto esterno con criteri di affidabilità, opportunità, disponibilità, competenza ed economicità;

**VISTA** la disponibilità della DDManagement Srl, da Bari, già affidataria a seguito di regolare procedura negoziale di identiche attività, acquisita per le vie brevi, data l'urgenza dell'affidamento per le manovre correttive da porre sul Patto di Stabilità;

**DATO ATTO** dell'affidabilità e serietà della società innanzi detta, nonché della soddisfazione dei servizi già espletati;

**RILEVATA** la necessità di impegnare la somma necessaria al Cap. 190 del Bilancio 2011, epigrafato "*Riscossione dei Tributi Comunali – Prestazioni di servizio*", concordata con criterio di omogeneità ed economicità, sulla base di prestazioni già rese, in € 5.000,00, oltre IVA, pari a € 6.050,00;

**DATO ATTO CHE** alla liquidazione della fattura si provvederà con bonifico bancario, nel rispetto delle norme vigenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n.136 (G.U. n.196 del 23 agosto 2010), secondo le modalità riportate nell'**Allegato "A"** ad approvarsi;

**VISTI** gli artt. 2 lett. B) e 6, comma 4, del vigente Regolamento Comunale per l'Acquisizione in Economia di Beni, Servizi e Lavori, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 172, in data 30 novembre 2006, che disciplinano le modalità di incarico per l'affidamento di servizi e forniture sino alla soglia massima di € 5.000,00, oltre IVA;

**VISTO** l'art. 3, comma 1, lettera mm) del su menzionato Regolamento, ove è prevista la possibilità di affidare direttamente servizi per interventi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto;

**VISTO** il D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

**VISTI** lo Statuto del Comune ed il Regolamento Comunale di Contabilità;

## **DETERMINA**

Per quanto in premessa, da intendersi qui integralmente riportato e trascritto

**1 di affidare**, per le motivazioni ampiamente evidenziate, alla DDManagement Srl, da Bari, i servizi meramente esecutivi afferenti singole fasi di gestione tributaria ICI e TARSU;

**2 di approvare l'Allegato "A"**, contenente l'esatta descrizione dei servizi da espletare, parte integrante e sostanziale del presente atto;

**3 di impegnare** la somma di € 5.000,00, oltre IVA, pari ad € 6.050,00 da imputare al Cap. 190 del Bilancio 2011, epigrafato "*Riscossione dei Tributi Comunali – Prestazioni di servizio*";

**4 di dare atto** che alla liquidazione della somma spettante si provvederà con bonifico bancario, nel rispetto delle norme vigenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n.136 (G.U. n.196 del 23 agosto 2010), secondo le modalità riportate nell'Allegato "A";

**5 di dare** al presente atto valore e contenuto sinallagmatico, mediante la sottoscrizione per accettazione da parte della ditta aggiudicataria, sicché l'aggiudicazione s'intende per scrittura privata ex art. 17 del R.D. 18.11.1923, n. 2440, recante norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

**6 di stabilire** che alla presente determinazione venga dato adempimento così come indicato dall'art. 35 del regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.102 del 13 novembre 1997.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/).

Il Redattore

dott.ssa Eugenia Maria Rubino

---

f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

---

Visto ai sensi dell'art. 151 , c.4, del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, in data 21/10/2011 si attesta la relativa copertura finanziaria.

Impegno 1440/2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
f.to dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Registro albo n. 1344

Copia della presente determinazione è stata pubblicata in data odierna all'albo pretorio on line del Comune di Castellana Grotte e vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

Castellana Grotte, 15 Novembre 2011



# COMUNE DI CASTELLANA GROTTI

Provincia di Bari

## IV SERVIZIO

### FINANZIARIO - TRIBUTI

#### **Allegato "A" alla determinazione dell'Ufficio Tributi n. 129 del 21 ottobre 2011**

**OGGETTO:** Fasi di gestione tributaria ICI e TARSU. Affidamento di servizi meramente esecutivi.

1. L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione di singole fasi gestionali, di natura puramente esecutiva, afferenti i tributi ICI e TARSU.
2. La titolarità delle prestazioni concernenti l'affidamento resta in capo al Comune di Castellana Grotte.
3. La ditta è tenuta ad usare diligenza e massima riservatezza nell'espletamento del servizio.
4. Il servizio decorre dalla data di affidamento.
5. Trattandosi di affidamento di servizio a cottimo fiduciario, la ditta cesserà da ogni obbligo verso l'Ente ad avvenuto espletamento del servizio affidato, entro e non oltre le scadenze di seguito fissate.

**PER IL TRIBUTO TARSU** la ditta affidataria deve:

- A** contabilizzare tutti i dati risultanti dai versamenti effettuati dai contribuenti sul c.c.p. intestato al Comune di Castellana Grotte relativi alle Liste Contribuenti approvate con determinazione n. 60 del 6 maggio 2011, prelevati a cura e spese della Ditta affidataria presso l'Ente, su supporto cartaceo (talloncino "attestazione" del bollettino di c/c postale) e funzione di download mediante accesso on-line sul conto corrente di riferimento. Le predette operazioni di contabilizzazione devono indicare i versamenti distinti per contribuente e per relativa lista di carico;
- B** effettuare la scansione ottica dei bollettini di versamento e consegnare all'Ente il relativo archivio dati, curando le operazioni di acquisizione sull'applicativo RSU in uso, del file dei versamenti, con funzione file-transfert, registrati per contribuente e per relativa lista di carico;
- C** procedere all'archiviazione in appositi box di cartone delle ricevute di pagamento contabilizzate, secondo ordine cronologico;
- D** comunicare all'Ente l'ammontare dell'Addizionale Provinciale riscossa sugli incassi registrati;

#### **Le operazioni dalla lettera A alla lettera D dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2011**

- E** stampare in duplice copia, con indicazione dell'indirizzo del contribuente, e consegnare all'Ente, già imbustati, per le operazioni di notifica, i solleciti di pagamento rivenienti da avvisi bonari non pagati o pagati parzialmente, con relativo bollettino di c.c.p. prestampato, con scadenza al 15° giorno dal ricevimento;
- F** digitare e contabilizzare tutti i dati risultanti dai versamenti sui solleciti;
- G** effettuare la scansione ottica dei predetti bollettini di versamento su sollecito e curare le operazioni di acquisizione sull'applicativo RSU in uso;
- H** caricare le avvenute notifiche dei solleciti di pagamento inviati con raccomandata a/r e segnalare all'Ufficio Tributi eventuali posizioni anomale;
- I** acquisire i discarichi autorizzati sui solleciti di pagamento;
- L** stampare, in duplice copia, gli avvisi di accertamento per omesso o tardivo pagamento del tributo alla scadenza fissata nel relativo sollecito, con annesso bollettino di c/c postale, con applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 13 del D. Lgs. n. 471/97, pari al 30% del tributo, con aggravio di spese ed interessi decorrenti dalla scadenza fissata nel relativo sollecito;
- M** consegnare all'Ufficio Tributi i predetti avvisi, per le successive operazioni di notifica a carico dell'Ente;

#### **Le operazioni dalla lettera E alla lettera M dovranno concludersi entro il 30 giugno 2012**

**PER IL TRIBUTO ICI:**

- N** effettuare la scansione ottica dei bollettini di versamento di conto corrente ICI per l'annualità d'imposta 2011 (periodo di riferimento 1° maggio 2011 – 30 aprile 2012) e curare le operazioni di acquisizione sull'applicativo ICI in uso;
- O** acquisire ed informatizzare le dichiarazioni di variazione ICI per l'anno 2010 (circa 400) comprendenti le seguenti fasi:
  - O. 1** ritiro e consegna delle dichiarazioni di variazione ICI per l'anno 2010;
  - O. 2** scansione ed indicizzazione dei documenti con produzione di immagine in pdf;
  - O. 3** registrazione dei dati relativi a tutti i campi riempiti nella dichiarazione, ad esclusione del campo note;
  - O. 4** produzione del flusso informatico in tracciato ministeriale;
  - O. 5** consegna tabulati in formato excel, con elenco eventuali anomalie;
  - O. 6** caricamento del flusso sull'applicativo ICI in uso;

**Le operazioni dalla lettera N alla lettera O dovranno concludersi entro il 30 giugno 2012**

- P** importazione ed elaborazione del flusso dati, disponibili sul relativo portale informatico, provenienti dal Modello Unico Informatico – MUI;
- Q** importazione flusso dati afferenti atti e contratti di locazione, anche manuali, disponibili sul relativo portale informatico;
- R** importazione flusso dati afferenti le utenze elettriche, disponibili sul relativo portale informatico;

**Le operazioni dalla lettera P alla lettera R dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2011**

- S** elaborazione e trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze del flusso informatico dei versamenti ICI anno d'imposta 2011, ai sensi del Decreto del MEF 10 dicembre 2008 (**scadenze 31 ottobre 2011 e 31 marzo 2012**);
- 6. Il servizio viene compensato con prezzo unico riferito alla totale prestazione da realizzare. Resta escluso ogni altro corrispettivo.
- 7. Il prezzo pattuito verrà corrisposto in due soluzioni:
  - il 40% al completamento delle operazioni descritte dalla lettera da **A** alla lettera **D** e dalla lettera **P** alla lettera **R** (ossia quelle con scadenza al 31 dicembre 2011);
  - il 60% al completamento delle restanti operazioni;previa presentazione di fattura, vistata per regolare esecuzione dal Responsabile Ufficio Tributi, da saldarsi entro 60 giorni dal ricevimento, senza altra formalità, con bonifico bancario, nel rispetto delle norme vigenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari negli appalti pubblici, ai sensi della legge 13 agosto 2010 n.136 (G.U. n.196 del 23 agosto 2010);
- 8. Le parti riconoscono l'obbligo della tracciabilità, garantita dall'utilizzo dello SMART CIG (codice identificativo gara) comunicato dall'Ente e riportato sui bonifici effettuati, pena la nullità assoluta del presente contratto. Le parti, altresì, riconoscono ed accettano la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SpA, ferme restando le sanzioni di legge.
- 9. L'Ufficio Tributi, per consentire l'effettuazione delle attività affidate, porrà a disposizione della Ditta tutto quanto necessario all'espletamento del servizio;
- 10. E' obbligo della Ditta affidataria, nell'espletamento del servizio, garantire la massima riservatezza sui dati e sulle notizie di cui venga in possesso a seguito dello svolgimento delle attività previste nel presente Allegato. I dati e le informazioni devono essere utilizzate unicamente per le finalità del presente affidamento, con divieto assoluto di farne qualsiasi altro uso, diretto o indiretto. Resta ferma l'applicazione della normativa ex D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 11. La mancata osservanza dei termini indicati per l'espletamento del servizio comporterà l'applicazione di una sanzione variabile da € 250 (duecentocinquanta) a € 2.500 (duemilacinquecento), in funzione della gravità del ritardo. È comunque fatta salva la richiesta di risarcimento del danno quando il ritardo nell'espletamento del servizio sia accertato superiore 30 giorni. Gli addebiti saranno formalmente contestati con l'assegnazione di 15 (quindici) giorni di tempo per la produzione di controdeduzioni.

Castellana Grotte, \_\_\_\_\_

Il Responsabile Servizio Finanziario  
dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Per accettazione integrale delle clausole e condizioni  
Il Legale Rappresentante  
dott. Salvatore Apa