COMUNE DI MALESCO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

Deliberazione n. **10** del **07.03.2012**

Soggetta a comunicazione ai capigruppo consiliari

con elenco Prot. n. 1138 del 16.04.2012

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Affidamento servizio di supporto attività di accertamento ICI annualità 2009/2011 ed IMU annualità 2012/2014 – CIG ZF6040529B

L'anno duemiladodici addì sette del mese di marzo alle ore 9.00 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

		Presenti	Assenti
Sindaco	**BARBAZZA Enrico**	**X**	
Assessore	**BOTTINELLI Domenico - Vice Sindaco**	**X**	
Assessore	**BESANA Claudio**	**X**	
Assessore	**MUNTONI Daniele**	**X**	
Assessore	**TEMISTOCLE Paolo**	**X**	
	TOTALE	**5**	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig. **SALINA Dr. Antonella** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BARBAZZA Enrico – Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n.125 del 05.07.1999 veniva incaricato lo Studio Tecnico Amministrativo Tributario S.T.A.T. snc ora società S.T.A.T. s.r.l. con sede legale in Rescaldina (MI) del servizio di supporto alle operazioni di verifica, accertamenti e liquidazioni dell'imposta comunale sugli immobili I.C.I. relativamente agli anni dal 1993 al 1997;

Che con successive deliberazioni della Giunta Comunale n.77/2000, n.65/2003, n.29/2008 e n. 22/2009 l'incarico suddetto è stato esteso, rispettivamente, alle annualità 1998/2000, 2001/2003, 2004/2007 e 2008;

Rilevato che le operazioni di verifica, accertamento e liquidazione dell'ICI hanno avuto corso con esiti positivi e senza contenzioso;

Visto che la società S.T.A.T. srl con proposta in data 31.01.2012 si è resa disponibile a svolgere il servizio di supporto per l'aggiornamento della banca dati ICI alla nuova Imposta Municipale propria I.M.U. compreso la stima del gettito per il 2012 e per l'accertamento dei casi di evasione tributaria riferiti all'IC.I. per gli anni di imposta non prescritti ed all'I.M.U. per gli anni d'imposta 2012-2013-2014;

Valutata l'opportunità di affidare il servizio suddetto alla società S.T.A.T. srl alle condizioni e modalità previste in apposito disciplinare di incarico allegato alla presente deliberazione in quanto il personale comunale dati i molteplici compiti attributi non è in grado di svolgere l'attività propedeutica agli accertamenti in questione;

Atteso che l'importo della prestazione è inferiore ad € 40.000= per cui a norma dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e smi è ammesso l'affidamento diretto;

Rilevato che la società S.T.A.T. srl è in possesso dei requisiti di idoneità, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria;

Dato atto che è stato acquisito sul presente atto parere favorevole di regolarità tecnica e contabile reso dal Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

All'unanimità dei voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di affidare, per i motivi espressi in narrativa, alla società S.T.A.T. srl di Rescaldina (MI) il servizio di supporto per l'aggiornamento della banca dati ICI alla nuova Imposta Municipale propria I.M.U. compreso la stima del gettito per il 2012 e per l'accertamento dei casi di evasione tributaria riferiti all'IC.I. per gli anni di imposta non prescritti ed all'I.M.U. per gli anni d'imposta 2012-2013-2014 alle condizioni e modalità previste in apposito disciplinare di incarico allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante;

2. Di dare atto che il corrispettivo ad aggio per lo svolgimento del servizio è previsto all'intervento 1010403 cap.4 del bilancio del corrente esercizio finanziario e del bilancio pluriennale 2012/2014 in corso di approvazione;

3. Di demandare al Responsabile del Servizio Finanziario Tributi l’adozione degli atti di attuazione della presente deliberazione;

4. Di dichiarare la presente deliberazione con votazione separata resa all’unanimità dei voti immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2003.

Parere di regolarità tecnica e contabile

Visto: con parere favorevole
Data: 07.03.2012

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Sartori Paola

Allegato alla Del. G.C. N. 10 del 07.03.2012

S.T.A.T. s.r.l.

DISCIPLINARE DI INCARICO PER SERVIZI DI CONSULENZA VOLTI ALLA CREAZIONE DELLA BANCA DATI I.C.I./I.M.U. E ALLA VERIFICA DELL'EVASIONE TRIBUTARIA RELATIVA ALL'I.C.I., PER GLI ANNI NON PRESCRITTI, E ALL'I.M.U. PER IL TRIENNIO 2012-2013-2014.

La società incaricata effettuerà il servizio in oggetto secondo il seguente capitolato:

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Decreto Legislativo 30.12.1992, N. 504, Decreto Legge del 06/12/2011, n°201 (convertito con L.214/2011) e successive modifiche ed integrazioni.

COMMITTENTE

COMUNE DI MALESCO P.zza Sostine – 28030 – Malesco (VB)

INCARICATO

Società S.T.A.T. S.r.l., con Sede Legale in Rescaldina (MI), Via F.lli Rosselli 25; P.IVA 01892330182 e Codice Fiscale n. 12616260159.

OGGETTO DELL'INCARICO

l'incarico prevede:
l'aggiornamento della banca dati I.C.I. alla nuova Imposta Municipale propria (I.M.U.), la liquidazione/accertamento dell'evasione tributaria relativa all'Imposta Comunale sugli Immobili, in riferimento a tutti gli anni d'imposta non prescritti fino all'anno 2011 compreso e la liquidazione/accertamento dell'evasione tributaria relativa all'Imposta Municipale propria fino all'anno d'imposta 2014 compreso.

STAT Service Srl

Modalità di svolgimento dell'incarico

I FASE

Adeguamento della banca dati I.C.I. all'Imposta Municipale, ipotesi d'incasso sul gettito preventivabile per l'anno d'imposta 2012;

II FASE

Raccolta a cura del personale del comune, con l'ausilio del personale della Società incaricata, della documentazione necessaria all'esecuzione del servizio, su supporto cartaceo e/o magnetico;

III FASE

Messa a disposizione della banca dati in corso di formazione, tramite software gestionale via Web, aggiornamento degli archivi e individuazione dei casi di mancato pagamento;

IV FASE

Gestione dei pagamenti, informatizzazione dei versamenti, predisposizione delle riscossioni coattive e delle controdeduzioni ai ricorsi;

V FASE

Consegna della banca dati.

S.T.A.T. s.r.l. Unipersonale - sede legale: Via F.lli Rosselli, 25 - 20027 Rescaldina (MI)

Cap. Sociale interamente versato pari a 75.000 Euro

Tel. 0331/ 57 74 07 - 0331/ 46 87 78 - Fax: 0331/ 46 82 03 – E-mail: stat@statservice.it – www.statservice.it

P.IVA 01892330182 – Cod. Fisc. E Reg. Imp. (PV) 12616260159 – R.E.A. (MI) 157107

S.T.A.T. s.r.l.

ATTUAZIONE DELL'INCARICO

I FASE - <u>Adeguamento della banca dati I.C.I. all'Imposta Municipale, ipotesi d'incasso sul gettito preventivabile per l'anno d'imposta 2012.</u>

- Analisi delle specifiche comunali inerenti l'introduzione della nuova Imposta Municipale;
- Predisposizione delle ipotesi d'incasso in funzione delle possibili rimodulazioni delle aliquote impositive;
- Adeguamento della banca dati I.C.I. alla nuova Imposta Municipale propria.

II FASE - <u>Raccolta a cura del personale del comune, con l'ausilio del personale della società incaricata, della documentazione necessaria all'organizzazione del servizio, su supporto cartaceo e/o magnetico.</u>

- Regolamento comunale e delibere adottate in merito all'applicazione dell'I.C.I./I.M.U.;
- Copia della banca dati I.C.I. in uso presso l'Ente;
- Supporti informatici forniti dall'Agenzia del Territorio relativi ai riferimenti catastali degli immobili ubicati sul territorio comunale, con situazione storica e pratiche DOCFA/PREGEO, supporti reperibili tramite il portale dei comuni;
- Copia cartacea di tutte le dichiarazioni di variazione I.C.I./I.M.U., presentate dai contribuenti, di tutta la corrispondenza con questi intrattenuta, degli accertamenti emessi e degli atti notarili pervenuti tramite il portale dei comuni;
- Copia dei fogli catastali aggiornati, supporti reperibili tramite il portale dei comuni;
- Copia dei P.R.G./P.G.T. vigenti negli anni oggetto di verifica e relative N.T.A.;
- Copia degli atti di compravendita, disponibili, inerenti i terreni edificabili scambiati negli anni oggetto di verifica;
- Copia di carta aereo fotogrammetrica del territorio comunale, qualora disponibile;
- Copia degli archivi anagrafici comunali.
- Copia degli accertamenti eseguiti dall'Amministrazione Comunale negli anni precedenti e di tutta la corrispondenza intrattenuta con i contribuenti.

III FASE - <u>Creazione/aggiornamento degli archivi relativi all'I.C.I./I.M.U. e codifica dei contribuenti.</u>

- Messa a disposizione della banca dati per via telematica al Comune;
- Informatizzazione delle dichiarazioni di variazione I.C.I./I.M.U. presentate dai contribuenti e verifica delle posizioni attraverso il riscontro catastale, i terreni edificabili individuati, i versamenti eseguiti;
- Stampa delle pratiche risultate incomplete, corredata degli accertamenti e/o di una richiesta di documentazione da inoltrare ai contribuenti e/o di un ingiunzione ad accatastare i fabbricati ai sensi dei commi 336°, 337° e 340° della Legge n. 311 del 30/12/2004, verifica degli atti predisposti da parte del Funzionario Comunale incaricato e notifica degli stessi;
- Supporto nell'attività di ricevimento del pubblico, su appuntamento, per raccogliere la documentazione richiesta e definire le posizioni accertate, durante i sessanta giorni successivi alla notifica degli atti. Contestuale notifica degli avvisi di accertamento/liquidazione qualora la documentazione fornita risulti insufficiente o confermi le verifiche eseguite;
- Predisposizione degli avvisi di accertamento a quei contribuenti che non hanno risposto alla richiesta di documentazione.

IV FASE - <u>Gestione dei pagamenti.</u>

- Informatizzazione dei versamenti effettuati a fronte degli accertamenti emessi, alle scadenze previste ex lege, e predisposizione dei solleciti di pagamento per i morosi;
- Avvio delle riscossioni coattive che si rendessero necessarie tramite la redazione dei supporti cartacei necessari e/o nel formato 290 nel caso di riscossione tramite ruoli
- Predisposizione delle controdeduzioni ai ricorsi presentati contro gli atti di liquidazione/accertamento, alla Commissione Tributaria Provinciale e della documentazione giustificativa. La partecipazione alle pubbliche udienze presso la Commissione Tributaria Provinciale, qualora ritenuta opportuna, resta a carico del Comune, che potrà partecipare con il Funzionario responsabile.

V FASE - <u>Consegna degli archivi.</u>

- Consegna degli archivi generati nel formato di trasmissione da parte del Comune per il caricamento sul Software comunale o, in alternativa, nel formato access di Office, con relativi tracciati di decodifica;
- La banca dati resterà in ogni fase lavorativa a disposizione dell'Ente, che potrà consultarla ed utilizzarla per le operazioni correnti, sino all'effettivo passaggio dei dati sul software comunale.

DURATA
l'incarico avrà inizio dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione e l'attività dovrà concludersi, salvo diversi accordi o casi di comprovata forza maggiore, entro il 31/12/2015.
Le operazioni indicate nella fase quarta (*IV FASE*) del paragrafo "modalità di svolgimento dell'incaico" sono da ritenersi escluse dal conteggio, la durata di queste ultime sarà limitata dalle scadenze legislative a cui le parti si obbligano.

OBBLIGHI DELLA SOCIETA'
la Società si obbliga, con la sottoscrizione del presente atto, oltre che al rispetto degli impegni con lo stesso assunti nei confronti della Amministrazione del Comune, a comunicare il nominativo del Tecnico destinato all'espletamento dell'incarico, del coordinatore responsabile cui l'Amministrazione potrà fare riferimento nonché i titoli e le specifiche professionalità dei medesimi.
La Società assicura che l'incarico verrà espletato in modo da evitare ogni possibile intralcio all'attività dell'Ente.

OBBLIGHI DEL COMUNE
con il conferimento dell'incarico il Comune assume l'obbligo della tempestiva comunicazione alla Società della esecutività della deliberazione dello stesso.

Il Comune assume altresì i seguenti obblighi:

- Indicare il nominativo del Funzionario a cui, per richieste di documenti e/o informazioni, la Società incaricata si dovrà rivolgere;
- Fornire copia di tutta la documentazione utile per un agevole espletamento dell'incarico;
- Procedere, nell'arco temporale massimo di trenta giorni, nel controllo, sottoscrizione e notifica di tutti gli atti che verranno redatti;
- Consentire l'utilizzo di un locale al personale addetto al ricevimento dei contribuenti, di una fotocopiatrice e di una linea telefonica/internet.

Ogni informazione e documentazione sarà consegnata alla Società incaricata entro 15 giorni dalla data della sua richiesta. Eventuali tempi più lunghi occorrenti per la consegna dei suddetti documenti potranno comportare il prolungamento della consegna degli elaborati definitivi.
La Società incaricata è esonerata sin d'ora da ogni responsabilità conseguente alla incompletezza dei dati forniti dall'Amministrazione Comunale.

CORRISPETTIVO: a titolo di corrispettivo per il servizio in oggetto, il Comune corrisponderà alla Società incaricata il 27(ventisette)% di quanto incassato dall'Amministrazione Comunale, a fronte di violazioni I.C.I./I.M.U. successivamente all'affidamento dell'incarico, al lordo delle spese di riscossione, oltre ad I.V.A. ai sensi di Legge, secondo le modalità di cui al punto successivo.

Al fine della definizione del compenso economico saranno conteggiati, oltre a quanto incassato dall'Amministrazione Comunale, gli accertamenti non notificati ai contribuenti e/o comunque gli accertamenti non incassati per scelta da parte dell'Amministrazione Comunale, nel caso di indigenza da parte del contribuente e/o in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.

Il Committente, ha l'obbligo nell'arco temporale massimo di trenta giorni, di controllare, sottoscrivere e notificare tutti gli atti che verranno redatti. In caso di ritardo nella notifica degli accertamenti, l'acconto previsto al punto due delle modalità di pagamento, sarà aumentato del 5% (cinquepercento) per ogni mese o frazione di mese di ritardo.

Qualora l'Amministrazione Comunale richiedesse la disponibilità del personale della Società incaricata, per attività non comprese nel presente capitolato, sarà riconosciuto un corrispettivo orario di Euro 33,00 più I.V.A., oltre a un "diritto fisso uscita tecnico" di Euro 90,00 più I.V.A. per ogni intervento richiesto.

MODALITA' DI PAGAMENTO

il pagamento del corrispettivo dovrà essere effettuato, previo presentazione di regolare fattura, con le seguenti scadenze:

- all'affidamento dell'incarico, quale anticipo, euro 2.000,00 (duemilla/00)oltre ad I.V.A. ai sensi di Legge;
- alla consegna degli avvisi di liquidazione/accertamento, il 30% del compenso pattuito da conteggiare sugli importi degli avvisi di liquidazione/accertamento impostati, oltre ad I.V.A. ai sensi di legge;
- all'incasso, da parte dell'Amministrazione Comunale, degli accertamenti, al netto degli acconti corrisposti, il saldo.

Il pagamento delle fatture dovrà essere effettuato entro 30gg. dalla data di ricevimento delle stesse, ogni ritardo comporterà l'addebito di un punto percentuale sulla somma dovuta per ogni mese o frazione di mese oltre ad I.V.A. ai sensi di Legge.

I compensi relativi agli accertamenti avviati a riscossione coattiva saranno fatturati, al momento dell'effettivo incasso degli stessi, a condizione che, il committente si impegni a comunicare, con scadenza trimestrale, l'aggiornamento dei pagamenti effettuati dai contribuenti.
Alla definizione da parte della Commissione Tributaria Provinciale dei singoli contenziosi, conclusi con esito anche parzialmente positivo per il Comune, la Società incaricata provvederà a fatturare la propria percentuale di compenso sull'importo complessivo dell'atto, nonché un importo pari alle spese di lite cui il ricorrente dovesse venire condannato.

ONERI A CARICO DELLA SOCIETA'

sono a carico della Società tutte le spese per l'espletamento dell'incarico, ad esclusione di quelle di notifica degli atti e di quelle inerenti le attività di pertinenza degli uffici comunali.

per S.T.A.T. SERVICE S.R.L. per l'Amministrazione Comunale

_____ _____

Malesco, lì _____

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to BARBAZZA Enrico

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

(Art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000,N. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 16.04.2012, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000,N. 267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio comunale on-line il giorno 16.04.2012 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 16.04.2012

F.to SALINA Dr. Antonella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000,N. 267)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. N. 267/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li,

_____

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Malesco, lì 16.04.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

SALINA Dr. Antonella